PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSO SELETIVO
EDITAL DE ABERTURA N° 001/2026
RETIFICADO (29/07/2026)

A Prefeitura Municipal de Paulínia, no Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Lei Municipal no 4.682/2026 e suas alterações, Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **PROCESSO SELETIVO**, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, em caráter temporário, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Paulínia/SP.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 – Centro Empresarial Le Monde – Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.avalia.org.br e correio eletrônico candidato@avalia.org.br.

1.2 O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes, além do cadastro de reserva, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **01 (um) ano**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Paulínia/SP.

1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Prefeitura Municipal de Paulínia/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

1.4 A seleção para as funções de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 10 deste Edital.

1.5 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Paulínia/SP, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

1.6 Os requisitos e as atribuições das funções estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.7 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** do presente Edital.

1.8 O cronograma de execução do Processo Seletivo encontra-se no **Anexo III** do presente Edital.

1.9 A Tabela Orientadora de Ordem Convocatória dos Cadastros AC, PCD e PPP encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.

1.10 **Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova objetiva e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.avalia.org.br, e no Diário Oficial do Município, https://www.paulinia.sp.gov.br/portal/diario-oficial.**

1.11 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

2. DAS FUNÇÕES

2.1 O código da função, a função, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência (AC), as vagas para pessoa com deficiência (PcD), as vagas para pessoas pretas e pardas (PPP), o vencimento básico e o período de realização da Prova Objetiva são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

Código	Função	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência + CR[4]	Vagas PcD[2]	Vagas pessoas pretas e pardas (PPP)[3]	Vencimento Básico	Período de Realização da Prova Objetiva
NÍVEL MÉDIO[1]							

www.pciconcursos.com.br

201	Agente de Apoio Educacional	40h	15 + CR	01	04	R$ 2.400,00	Tarde
202	Motorista	40h ou regime 12x36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso)	08 + CR	01	01	R$ 3.000,00	Manhã
NÍVEL SUPERIOR[1]							
401	Professor de Educação Básica I – PEB I	38 horas-aula	45 + CR	03	12	R$ 6.207,30	Manhã
402	Professor de Educação Básica - PEB II - Arte	30, 38 ou 45 horas-aula	03 + CR	-	-	R$ 4.900,50 (30h) R$ 6.207,30 (38h) R$ 7.350,75 (45h)	Tarde
403	Professor de Educação Básica - PEB II - Biologia		CR	-	-		
404	Professor de Educação Básica - PEB II - Ciências		01 + CR	-	-		
405	Professor de Educação Básica - PEB II - Educação Física		02 + CR	-	-		
406	Professor de Educação Básica - PEB II - Enfermagem		02 + CR	-	-		
407	Professor de Educação Básica - PEB II - Especialista Em Deficiência Auditiva/Surdez		01 + CR	-	-		
408	Professor de Educação Básica - PEB II - Especialista Em Deficiência Visual/Baixa Visão		01 + CR	-	-		
409	Professor de Educação Básica - PEB II - Especialista Em Educação Especial		03 + CR	-	-		
410	Professor de Educação Básica - PEB II - Filosofia		CR	-	-		
411	Professor de Educação Básica - PEB II - Física		CR	-	-		
412	Professor de Educação Básica - PEB II - Geografia		01 + CR	-	-		
413	Professor de Educação Básica - PEB II - História		01 + CR	-	-		
414	Professor de Educação Básica - PEB II - Informática		CR	-	-		
415	Professor de Educação Básica - PEB II - Inglês		03 + CR	-	-		
416	Professor de Educação Básica - PEB II - Língua Portuguesa		03 + CR	-	-		
417	Professor de Educação Básica - PEB II - Matemática		03 + CR	-	-		
418	Professor de Educação Básica - PEB II - Química		01 + CR	-	-		
419	Professor de Educação Básica - PEB II - Sociologia		CR	-	-		

[1] Ver as atribuições e os requisitos das funções no Anexo I deste Edital.
[2] Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.
[3] Não haverá reserva de vagas para pessoas pretas e pardas (PPP), para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.
[4] CR = Cadastro de Reserva.

2.2 Os profissionais têm direito aos seguintes benefícios, conforme previsto na Lei Municipal nº 4.013/2021 e suas alterações:

a) Auxílio-alimentação no valor de R$ 800,00 (oitocentos reais);

www.pciconcursos.com.br

b) Auxílio-saúde no valor de R$ 300,00 (trezentos reais);
c) Auxílio-transporte no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);
d) Auxílio-refeição (cartão) no valor de R$ 800,00 (oitocentos reais).

2.3 Os valores da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:
a) Nível Médio: R$ 52,00;
b) Nível Superior: R$ 55,00.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Paulínia/SP:
a) Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 §1º da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436/1972;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e gozo dos direitos políticos;
d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da posse;
f) Ter aptidão física e mental para o exercício da função;
g) Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para a exercício da função, conforme anexo I deste Edital;
h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (setenta e cinco anos);
i) Não receber proventos de aposentadoria oriundos de cargo ou cargo exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;
j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
a) for doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 12.147/2005;
b) for Pessoa com deficiência, nos termos da Lei Municipal Ordinária nº 3.680/2019 e Decreto Federal nº 12.533/2025;
c) for doador de medula óssea, nos termos da Lei Municipal nº 4.330/2023.

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período **do dia 21/07/2026 às 22h00min do dia 23/07/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF**, mediante preenchimento do **Formulário de Solicitação da Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
a) optar pela modalidade de isenção desejada no Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das condições previstas no subitem 4.1, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação da Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas no subitem 4.1.

4.3 Doador de sangue:

4.3.1 a solicitação de isenção através dessa modalidade será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
a) Documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
b) Cadastro de Pessoa Física–CPF;
c) Declaração expedida por entidade coletora, onde deverá constar o nome completo do candidato, bem como o número de seu CPF, e os dados complementares referentes à doação de sangue, **que comprove que o candidato tenha realizado no mínimo 03 (três) doações no período de 12 (doze) meses que antecedem a data da publicação deste Edital.**

4.4 Pessoa com Deficiência (PcD):

4.4.1 a solicitação de isenção através dessa modalidade será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
a) Documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
b) Cadastro de Pessoa Física–CPF;
c) Atestado médico devidamente assinado pelo médico e emitido em um prazo máximo de 12 meses anteriores ao último dia do período de solicitação de isenção, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão e que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, com inclusão de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

www.pciconcursos.com.br

c.1) Não se aplica o prazo de 12 (doze) meses ao laudo médico que ateste Transtorno do Espectro Autista (TEA) ou deficiência física, sensorial, mental e/ou intelectual de caráter irreversível, desde que tal condição esteja expressamente indicada no documento e que constem as demais informações exigidas na alínea "c".

4.5 Doador de medula óssea:

4.5.1 a solicitação de isenção através dessa modalidade será feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:
a) Documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
b) Cadastro de Pessoa Física–CPF;
c) Comprovante ou a carteira de inscrição do candidato no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME em que conste a data de cadastro como doador, anterior à data de publicação deste Edital.

4.6 Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas 'a', 'b' e 'c' dos subitens 4.3.1, 4.4.1 e 4.5.1 deverão ser enviados, no período **do dia 21/07/2026 às 23h59min do dia 23/07/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do *link* **Envio dos documentos referentes à Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição,** disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.

4.7 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

4.8 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

4.9 Nos casos previstos nos subitens 4.3.1, 4.4.1 e 4.5.1 deste Edital, o Instituto Avalia analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.

4.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação da Inscrição no site e o envio de todos os documentos solicitados.

4.11 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o encerramento do prazo previsto no subitem 4.6, não será permitido o envio ou complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

4.12 As informações prestadas no Formulário de Solicitação da Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.13 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 e 4.6 deste Edital;
d) não apresentar todos os dados ou documentos solicitados.

4.14 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizada em desconformidade com os subitens 4.3.1, 4.4.1 e 4.5.1 deste Edital.

4.15 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **29/07/2026**.

4.16 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br no período da **00h00min do dia 30/07/2026 às 23h59min do dia 31/07/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do *link* **"Recurso contra o Indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição"**.

4.16.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **07/08/2026**, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

4.16.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, até as **22h00min do dia 21/08/2026**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

4.16.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

4.17 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, para a mesma função, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.

4.18 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico Instituto Avalia www.avalia.org.br, a partir do dia 29/07/2026.

www.pciconcursos.com.br

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 10h00min do dia 21/07/2026 às 22h00min do dia 21/08/2026,** observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

5.4 Após ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:

a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** estando ciente das condições exigidas para admissão na função, submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado no subitem 2.3 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital; ou

b.1) realizar o pagamento via PIX, exclusivamente, através do QR Code gerado para a inscrição realizada.

5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a função para a qual se inscreveu.

5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo Instituto Avalia, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma função do Processo Seletivo, desde que a prova seja realizada em períodos distintos para cada função, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.

5.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outra função.

5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será demitido da função pela Prefeitura Municipal de Paulínia/SP, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br, por meio do *link* "Segunda via do Boleto Bancário", imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 21 de agosto de 2026. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o *link* citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.

5.9 O Instituto Avalia, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo.**

5.9.1 A Prefeitura Municipal de Paulínia/SP e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito bancário, PIX ou transferência bancária, destinadas diretamente ao ente público promovente ou ao Instituto Avalia, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **00h00 do dia 31/08/2026 até as 23h59min do dia 01/09/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

www.pciconcursos.com.br

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/1989 e do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, Lei Municipal nº 2.106/1997 e da Lei nº 12.764/2012 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/2014.

6.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

6.1.2 No cálculo para apuração da percentagem a que se refere o subitem 6.1 deste edital, será considerada como inteiro, toda fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

6.1.3 Conforme a Tabela Orientadora de Ordem Convocatória dos Cadastros AC, PCD e PPP constante no Anexo IV, a ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) seguirá o seguinte critério: a 1ª vaga a ser destinada à PcD será a 10ª vaga; a 2ª vaga destinada à PcD será a 21ª; a 3ª vaga, a 41ª vaga; a 4ª vaga a 61ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 20 (vinte) vagas e observada a ordem de classificação.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004);

II - deficiência auditiva - perda unilateral ou bilateral sendo parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004);

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

VII – Nos termos da Lei nº 15.176/2025, a pessoa acometida por Síndrome de Fibromialgia, Fadiga Crônica, Síndrome Complexa de Dor Regional ou outras doenças correlatas poderá ser equiparada à pessoa com deficiência, desde que submetida à avaliação biopsicossocial, por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que considere impedimentos nas funções e estruturas do corpo, fatores socioambientais, psicológicos e pessoais, limitação no desempenho de atividades e restrição de participação na sociedade.

6.3.1 O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas deverá apresentar documentação médica circunstanciada que evidencie as condições do inciso VII, devendo ainda se submeter às etapas avaliativas previstas neste Edital, cabendo em caso de indeferimento, decisão motivada e recurso administrativo na forma deste Edital.

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

www.pciconcursos.com.br

6.4.2 Enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.3 deste Edital, **no período do dia 21/07/2026 às 23h59min do dia 21/08/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF**, por meio do *link* **"Envio dos documentos referentes à reserva de vaga (PcD)"**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

6.4.2.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da referida solicitação.

6.4.3 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.4.3.1 Não se aplica o prazo de 12 (doze) meses ao laudo médico que ateste Transtorno do Espectro Autista (TEA) ou deficiência física, sensorial, mental e/ou intelectual de caráter irreversível, desde que tal condição esteja expressamente indicada no documento e que constem as demais informações exigidas no subitem 6.4.3.

6.4.4 No caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo.

6.4.5 No caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.3 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Processo Seletivo.

6.4.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.4.2, ilegível, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.

6.4.7 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.4.8 O envio do laudo médico por meio do *link* indicado no subitem 6.4.2 será utilizado exclusivamente para fins de análise e eventual deferimento, em momento oportuno, do pedido de inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência. O envio da documentação através do *link* mencionado não será, em nenhuma hipótese, considerado como comprovação para a concessão de condições especiais para a realização das Provas e/ou das demais fases do certame, que devem ser solicitadas conforme o subitem 8.1.3 deste Edital.

6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

6.7 Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6.8 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **28/08/2026**.

6.8.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **00h00 do dia 31/08/2026 até as 23h59min do dia 01/09/2026,** observado horário oficial de Brasília/DF.

6.9 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, aprovado nas etapas do Processo Seletivo, será convocado pelo Instituto Avalia, anteriormente à homologação do resultado final, para a avaliação biopsicossocial, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, Decreto nº 9.508/2018 e Decreto nº 12.533/2025, bem como avaliar, preliminarmente, a compatibilidade entre as atribuições da função a ser ocupada e a deficiência constatada, nos termos do art. 44 do Decreto nº 3.298/1999.

6.9.1 Somente será convocado para a avaliação biopsicossocial o candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

6.9.2 O local, a data e o horário da avaliação serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da Avaliação Biopsicossocial.

6.10 Não haverá segunda chamada para a avaliação indicada no subitem 6.9, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.

6.10.1 O não comparecimento ou a reprovação na Avaliação Biopsicossocial acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do Processo Seletivo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

6.11 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação supracitada no subitem 6.3, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.

6.12 O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da

www.pciconcursos.com.br

lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.

6.13 Em qualquer etapa do processo seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado do Processo Seletivo, conforme decreto federal nº 9.508/2018.

6.14 O candidato que se declarar pessoa com deficiência (PcD) será submetido à avaliação preliminar da banca examinadora com vistas à verificação dos requisitos para a inscrição na condição de PcD. Além dessa avaliação, a comprovação da condição de deficiência e a compatibilidade com as atribuições do cargo estarão sujeitas ao exame médico admissional realizado pela Administração, que poderá concluir pela incompatibilidade ou incapacidade para o exercício das atribuições do cargo mediante a deficiência apresentada, podendo ser o candidato considerado inapto e, consequentemente, eliminado do certame.

6.15 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

6.16 Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 15 deste Edital.

7. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

7.1 Das vagas destinadas às funções, 20% (vinte por cento) serão reservadas para pessoas pretas e pardas (PPP), nos termos da Lei nº 3.979/2021, alterada pela Lei nº 4.192/2022.

7.1.1 A reserva de vagas para pessoas pretas e pardas (PPP) será aplicada quando o número de vagas oferecidas no Processo Seletivo for igual ou superior a 05 (cinco).

7.1.2 Nos casos em que a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.1.3 Conforme a Tabela Orientadora de Ordem Convocatória dos Cadastros AC, PCD e PPP constante no Anexo IV, a ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas (PPP) seguirá o seguinte critério: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 5ª vaga, enquanto aos demais candidatos aprovados, serão convocados para ocupar a 11ª, 15ª e a 20ª vagas e assim sucessivamente.

7.2 A pessoa preta e parda (PPP) participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova Objetiva e Discursiva e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas (PPP).

7.3.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas (PPP) e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação de sua admissão na função e na reserva de vagas, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.3.3 Até o final do período de inscrição do Processo Seletivo, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo o candidato requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato através do e-mail de atendimento ao candidato, candidato@avalia.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, Função e número de Inscrição.

7.4 O candidato que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida, concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas (PPP), que se declararam pretos ou pardos.

7.4.1 As pessoas pretas e pardas (PPP) concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 6 deste Edital.

7.4.2 Em caso de desistência do candidato inscrito como pessoa preta e parda (PPP) aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo respectivo candidato inscrito como pessoa preta e parda (PPP) posteriormente classificado.

7.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas pretas e pardas (PPP), estas serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação

7.6 **Procedimentos para a Heteroidentificação Online – Pessoas Pretas e Pardas (PPP)**

7.6.1 Os candidatos inscritos como pessoas pretas e pardas (PPP), aprovados neste Processo Seletivo, serão convocados pelo Instituto Avalia, anteriormente à homologação do resultado final, para o procedimento de heteroidentificação online, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto na Lei nº 3.979/2021. O documento da autodeclaração como pessoa preta e parda será fornecido pelo Instituto Avalia e deverá ser enviado eletronicamente, acompanhado das fotos, documentos e vídeo para análise, conforme subitem 7.10.

7.6.2 Somente será convocado para realizar o procedimento de heteroidentificação o candidato inscrito como pessoa preta e parda (PPP) que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros

www.pciconcursos.com.br

critérios estabelecidos neste Edital.

7.6.3 A autodeclaração da pessoa candidata goza de presunção relativa de veracidade, nos termos da instrução normativa MGI nº 23/2023, e, portando, será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, etapa de participação obrigatória.

7.6.4 O Instituto Avalia constituirá uma Banca examinadora para o procedimento de heteroidentificação com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 4/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste.

7.6.4.1 São características fenotípicas o conjunto das características físicas visíveis do candidato, a saber: a cor da pele, a textura do cabelo e os traços faciais (olhos, formato e cor dos lábios, demais traços e nariz) que, combinados ou não, permitirão à banca validar a autodeclaração de pessoa preta e parda (PPP).

7.6.4.1.2 Para fins do atendimento da finalidade teleológica da política de cotas, as características físicas mencionadas anteriormente (como cor da pele, textura do cabelo e traços faciais) são também aquelas que, no dia a dia, permitem identificar socialmente a pessoa como preta e parda.

7.7 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

7.8 O procedimento de heteroidentificação será realizado eletronicamente e utilizará como critério de confirmação da autodeclaração somente os traços fenótipos aparentes no momento da realização da heteroidentificação, não cabendo, em hipótese alguma análise de ancestralidade.

7.9 O Edital de convocação para o procedimento de heteroidentificação, onde constarão os prazos e normas para envio da documentação, será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

7.9.1 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato ao preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação.

7.9.2 O não envio das fotos, documento e vídeo ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas (PPP) e eliminação do Processo Seletivo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

7.10 Os candidatos convocados para o Procedimento de Heteroidentificação deverão enviar eletronicamente ao Instituto Avalia as fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os candidatos deverão:

a) acessar o *link* de “Procedimento de Heteroidentificação” disponível no site do Instituto Avalia - www.avalia.org.br;

b) inserir o número de inscrição e CPF para acessar o formulário;

c) anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);

d) anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco);

e) anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco);

f) anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o candidato deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou pessoa preta ou parda (PPP), da cor preta ou parda”.

g) anexar a autodeclaração preenchida e assinada, conforme Anexo Único do Edital de Convocação Para o Procedimento de Heteroidentificação.

7.10.1 Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:

a) os documentos e fotos devem estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;

a.1) ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;

b) o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).

7.10.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

7.10.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

7.10.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

7.10.5 A manipulação das fotos e vídeo enviados pelo(a) candidato(a) acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.11 Padrões para Fotos e Vídeo:

7.11.1 As fotos que serão enviadas ao Instituto Avalia devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

a) que a foto seja em um fundo branco e com destaque do rosto ao ombro;

b) que o(a) candidato(a) esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;

c) não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;

www.pciconcursos.com.br

d) que não esteja usando maquiagem, adornos, bandagens, bonés, óculos ou quaisquer acessórios de uso pessoal que possam prejudicar a avaliação;
e) que não esteja sorrindo;
f) cabelo solto, e no caso de candidatos(as) com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha;
g) em hipótese alguma será admitida foto com filtro editor de imagem ou iluminação artificial que possa interferir na conclusão da banca avaliadora.

7.11.2 O vídeo que será enviado ao Instituto Avalia deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:
a) que o vídeo seja em um fundo branco e com destaque do rosto ao ombro;
b) que o(a) candidato(a) tenha postura corporal reta;
c) não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
d) que não esteja usando maquiagem, adornos, bandagens, bonés, óculos ou quaisquer acessórios de uso pessoal que possam prejudicar a avaliação;
e) que não esteja sorrindo;
f) cabelo solto, e no caso de candidatos(as) com cabelo comprido, a foto do perfil deve estar com o cabelo atrás da orelha.
g) no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou pessoa preta ou parda (PPP), da cor preta ou parda”.
h) não estar sendo utilizado qualquer tipo de filtro editor de imagem.

7.11.3 O candidato que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos dos subitens 7.11.1 e 7.11.2 deste edital, acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas (PPP) e eliminação do Processo Seletivo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar.

7.12 A aferição da Comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa preta e parda levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada conforme o subitem 7.3 e os critérios fenotípicos do candidato.

7.13 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

7.14 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso de envio das fotos e documentos.

7.15 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas às pessoas pretas e pardas (PPP) estará sujeito:
a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para a função;
c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

7.16 Detectada falsidade na declaração a que se refere este Edital, sujeitar-se o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de demissão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

7.17 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para pessoas pretas e pardas (PPP) estará disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **28/08/2026**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br no período da **00h00min do dia 31/08/2026 até as 23h59min do dia 01/09/2026**, observado horário oficial de Brasília/DF.

7.18 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme procedimento de heteroidentificação, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 15 deste Edital.

7.19 Haverá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital e da Portaria Normativa nº 04/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7.20 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

8. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

8.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova:

8.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018.

8.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são as constantes no anexo do Decreto nº 9.508/2018 – Das Tecnologias Assistivas e Adaptações para a Realização de Provas em Concursos Públicos e em

www.pciconcursos.com.br

Processos Seletivos. O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 4º, do Decreto nº 9.508/2018, no prazo estabelecido no subitem 8.3 deste edital.

8.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

8.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

8.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização da prova e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos ao critério e o prazo previstos no subitem 8.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 8.4;

8.1.3.2 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital;

8.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**

8.1.3.3 O envio do laudo médico por meio do *link* indicado no subitem 8.3 será utilizado exclusivamente para fins de análise e eventual deferimento de condições especiais para a realização da prova e/ou das demais fases do certame. O envio da documentação através do *link* mencionado não será, em nenhuma hipótese, considerado como comprovação para solicitação de inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou pessoas pretas e pardas (PPP), que devem ser solicitadas conforme o subitem 6.4.2 deste Edital.

8.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail candidato@avalia.org.br, **até a data de 21/08/2026**. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

8.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Processo Seletivo, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Processo Seletivo, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação da prova, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 11.5.1 à 11.5.3.

8.2 Da candidata lactante:

8.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

8.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **Amamentando (levar acompanhante);**

8.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 8.3 deste Edital.

8.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

8.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14 deste Edital, durante a realização da prova.

8.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

8.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 6.4.2, 8.1.2, 8.1.3.1.1, 8.1.3.2.1 e 8.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 10h00min do dia 21/07/2026 até as 23h59min do dia 21/08/2026, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do *link* "Envio dos documentos referentes às Condições Especiais de atendimento", disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

8.3.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da referida solicitação.

www.pciconcursos.com.br

8.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 8.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

8.5.1 O Instituto Avalia não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

8.6 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

8.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de 28/08/2026. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da 00h00 do dia 31/08/2026 até as 23h59min do dia 01/09/2026, observado horário oficial de Brasília/DF.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **28/08/2026.**

9.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência, às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas (PPP) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

9.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **00h00 do dia 31/08/2026 até as 23h59min do dia 01/09/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

9.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Prefeitura Municipal de Paulínia/SP, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

10. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O Processo Seletivo constará das seguintes fases:

TABELA 10.1

NÍVEL MÉDIO							
FUNÇÃO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
FUNÇÃO: 201 – AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL ~~e 202 – MOTORISTA.~~	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2,0	10	
			Conhecimentos Educacionais	5	2,0	10	
			Conhecimentos Específicos	20	2,0	40	
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**40**	**----------**	**80**	**----------**

TABELA 10.1.1

NÍVEL MÉDIO							
FUNÇÃO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
FUNÇÃO: 202 – MOTORISTA.	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2,0	10	
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2,0	10	
			Conhecimentos	20	2,0	40	

www.pciconcursos.com.br

			Específicos				
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**40**	**----------**	**80**	**----------**

TABELA 10.2

NÍVEL SUPERIOR							
FUNÇÃO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
- TODAS AS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR.	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	20	Eliminatório e Classificatório
			Raciocínio Lógico	5	2,0	10	
			Conhecimentos Educacionais	5	2,0	10	
			Conhecimentos Específicos	20	2,0	40	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40**	**----------**	**80**	**----------**
	2ª	Títulos	De acordo com o item 13	**----------**	**----------**	**10**	Classificatório
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**----------**	**----------**	**90**	**----------**

10.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.

10.3 A Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta) questões para todas as funções.** Cada questão da Prova Objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas 10.1 e 10.2. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

10.4 O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva e não zerar em nenhuma das áreas de conhecimento para não ser eliminado do Processo Seletivo, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Paulínia, Estado de São Paulo**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

11.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **27 de setembro de 2026,** em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br e no **Cartão de Informação do Candidato**.

11.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

11.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

11.3 O **Cartão de Informação do Candidato** com o horário e o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir de **21/09/2026.**

11.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **Cartão de Informação do Candidato**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta**, **seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato**, impresso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

11.5.1 São considerados documentos de identidade, desde que no prazo de validade, as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social física, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos do art. 159, da Lei nº 9.503/1997, bem como, Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação com foto (CNH) no formato digital, desde que acessado em tempo real pelos

www.pciconcursos.com.br

aplicativos do Governo Federal (gov.br).

11.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

11.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não sejam os mencionados no subitem 11.5.1, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, digitalização, fotos ou prints de documentos, fotocópias de documentos ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

11.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.

11.7 Após a abertura do pacote de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

11.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, conforme disposto nos subitens 11.5.1 e 11.5.2;

11.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

11.8.3 ingressar no local de prova após o horário de fechamento do portão de acesso;

11.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

11.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

11.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital;

11.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 14 deste edital, exceto aparelho celular no momento da identificação, quando de seu ingresso na sala de prova, se apresentado documento digital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.

11.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja necessário portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados nos envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia, conforme previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos desliguem completamente seus aparelhos eletrônicos antes do acondicionamento no envelope, certificando-se de que funções como alarme, notificações e outros alertas sonoros estejam desativadas. É responsabilidade do candidato garantir que nenhum som seja emitido pelos dispositivos durante a prova, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

11.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.11 Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação do Processo Seletivo, para desmuniciamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

11.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao Processo Seletivo, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 8.4.2 deste Edital.

11.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais, utilizar detectores de metais, bem como, capturar imagens/fotografias dos candidatos. O candidato não poderá se recusar a ser submetido aos procedimentos de segurança.

11.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

11.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

11.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

11.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo de forma completa os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

11.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

11.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

11.15.5 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos dados pessoais, função e outras informações contidas

www.pciconcursos.com.br

nos documentos entregues pelo fiscal de sala, bem como se estas estão corretas.

11.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

11.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos do seu início**, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

11.18 No dia de realização da Prova, para abertura dos envelopes contendo as provas, o fiscal de cada sala chamará 2 (dois) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, o fiscal de cada sala chamará os 3 (três) últimos candidatos, que só poderão deixar a sala após entregarem sua Folha de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas da sala.

11.19 O candidato somente poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 11.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

11.20 A Prova Objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo nos casos previstos no subitem 8.2.

11.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br, na mesma data da divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

11.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as tabelas do item 10 deste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

12.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da prova, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

12.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será realizada para as funções de **Nível Superior**. A avaliação considerará títulos acadêmicos, conforme especificado na Tabela 13.1 deste Edital.

13.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 10.4, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13.2 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados através de *link* específico, serão divulgados em edital a ser publicado oportunamente.

13.3 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de Títulos, conforme disposto na Tabela 13.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de Títulos preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

13.3.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no endereço eletrônico do Instituto Avalia, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.

13.4 Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de Títulos deverão:

a) preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos** disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro, e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:

b.1) os documentos comprobatórios da Prova de Títulos deverão ser enviados por meio do *link* **"Envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos"**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB;

13.4.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF**,** deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da pontuação.

13.4.2 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

13.4.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

13.4.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de

www.pciconcursos.com.br

comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser avaliado.

13.4.5 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

13.5 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

13.6 Não serão avaliados os documentos:

a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;

b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;

c) cujo arquivo esteja ilegível ou corrompido;

d) sem data de expedição;

e) sem data de conclusão para os casos de escolaridade;

f) de cursos concluídos no exterior em que o diploma/certificado não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

13.6.1 Os itens cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos que não tiverem documentos comprobatórios enviados serão desconsiderados.

13.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

13.7.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.

13.8 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, ainda que via recurso.

13.9 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.

13.10 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

13.11 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br e no Diário Oficial do Município https://www.paulinia.sp.gov.br/portal/diario-oficial.

13.12 Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

TABELA 13.1

FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR			
Item	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	**Especialização** na área de conhecimento específico da função para o qual o candidato concorre, com carga horária mínima de 360 h/a.	2.00 (por título)	2.00
2	**Mestrado** na área de conhecimento específico da função para o qual o candidato concorre.	3.00 (por título)	3.00
3	**Doutorado** na área de conhecimento específico da função para o qual o candidato concorre.	5.00 (por título)	5.00
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		**10.00**

13.13 Serão considerados exclusivamente os documentos estabelecidos na Tabela 13.1, não sendo aceita a apresentação de quaisquer outros.

13.14 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA:

13.14.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 (LDBEN – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.14.2 Para os cursos concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino

www.pciconcursos.com.br

superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

13.14.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter transcrito no documento, a carga horária mínima de 360h/aula.

13.14.4 As comprovações enviadas deverão conter transcrito no documento, de forma clara, a informação de que o curso foi concluído pelo candidato.

13.15 Não serão computados os títulos que excederem ao número máximo previsto em cada alínea da Tabela 13.1, de pontuação da Prova de Títulos constante deste Edital.

13.16 Não serão aceitas disciplinas isoladas de outras titulações para fins de pontuação na avaliação de títulos em cursos ou pós-graduações lato sensu e stricto sensu.

13.17 As seguintes atividades não serão computadas para fins de pontuação em cursos, pós-graduações, mestrados e doutorados: estágio, monitoria, bolsa de estudo e residência.

13.18 Os títulos apresentados como requisito de formação de ingresso da função não serão considerados como pontuação para prova de títulos.

13.19 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para a função;

c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

13.20 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já admitido, à pena de rescisão do contrato, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:**

14.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

14.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido nos subitens 11.5.1 ou 11.5.2, e conforme a exigência nas demais fases do Processo Seletivo, conforme previsto neste Edital;

14.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

14.1.4 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, smartwatches, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, carteira ou qualquer item similar, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

d) qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.

14.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

14.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

14.1.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

14.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

14.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

14.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

14.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

14.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

14.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

14.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a realizar o desmuniciamento junto à Coordenação;

14.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou a coleta de imagem/fotografia;

14.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.19;

14.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

www.pciconcursos.com.br

14.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 10.4 deste Edital.

14.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

15. DOS RECURSOS

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois) dias** úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como pessoa preta e parda;

15.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;

15.1.4 contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;

15.1.5 contra o resultado preliminar da Prova de Títulos;

15.1.6 contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.

15.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.avalia.org.br sob pena de perda do prazo recursal.

15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de *link* disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 15.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.

15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

15.8 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

15.9 No caso de anulação de questão da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não tiveram a pontuação preliminarmente atribuída (referente a questão anulada), inclusive aos que não tenham interposto recurso.

15.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

15.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

15.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

15.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

15.14 Não serão aceitos recursos via redes sociais, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

15.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos de forma geral, para visualização de todos os interessados, no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.avalia.org.br do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

15.16 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

16.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado a função em que concorrem.

16.1.2 Para a função 201 – Agente de Apoio Educacional e 202 – Motorista, a nota final dos candidatos habilitados será igual a nota obtida na Prova Objetiva.

16.1.3 Para as funções de **Nível Superior,** a nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.

16.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

www.pciconcursos.com.br

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver maior pontuação em Raciocínio Lógico;
e) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Educacionais;
f) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos (quando houver);
g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

16.3 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de três listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência e pessoa preta e parda (PPP), em ordem de classificação, respeitadas as funções para os quais se inscreveram;
b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitadas as funções para os quais se inscreveram.
c) Lista de Pessoas Pretas e Pardas (PPP), contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoas pretas e pardas (PPP), em ordem de classificação, respeitadas as funções para os quais se inscreveram.

16.4 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo e não constará na lista de classificação final.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1 O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Paulínia/SP, publicado e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.https://www.paulinia.sp.gov.br e www.avalia.org.br em três listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos, respeitadas as funções para os quais se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência e pessoas pretas e pardas (PPP), que tenham obtido classificação na ampla concorrência; a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitadas as funções para os quais se inscreveram; a terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas pretas e pardas (PPP), respeitadas as funções para os quais se inscreveram.

18. DA ADMISSÃO

18.1 Obedecida à ordem de classificação, a contratação do candidato será submetida à existência de vagas, às necessidades de serviço e ao interesse do Poder Executivo Municipal, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados em Diário Oficial do Município.

18.2 O candidato que deixar de comparecer na data informada no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

18.2.1 Não haverá reclassificação, tampouco reconvocação para candidatos constantes em mais de uma reserva de vagas, sendo como pessoa com deficiência e/ou pessoa preta e parda (PPP) e/ou ampla concorrência.

18.3 Após a aprovação no Processo Seletivo, o candidato deverá apresentar os documentos listados abaixo para que sua contratação seja efetivada. A não apresentação dos documentos impedirá a contratação, mesmo que o candidato tenha sido aprovado nas demais etapas do Processo Seletivo.
a) Uma foto 3x4 recente;
b) Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN), com data de emissão não superior a 10 (dez) anos (Original e 02 cópias simples);
c) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original e 02 cópias simples). Se casado, ou União Estável apresentar documento do cônjuge RG/CPF (Original e 02 cópias simples);
d) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (Original e 01 cópia simples) ou Carteira de Trabalho Digital;
e) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF (02 cópias);
f) Impressão do PIS/PASEP;
g) Título de Eleitor (Original e Cópia Simples);
h) Impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/servicos/certidoes;
i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original e 01 cópia simples);
j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (Original

www.pciconcursos.com.br

e 02 cópias simples);
k) Comprovante de Escolaridade, Certificado de Conclusão ou Diploma (original e 01 cópia simples) conforme exigência da função;
l) Histórico Escolar correspondente à formação de exigência da função (Original e 01 Cópia Simples);
m) Registro do Conselho de Classe (Original e 01 Cópia Simples, somente para as funções que exigem);
n) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho);
o) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (https://www2.ssp.sp.gov.br/aacweb/carrega-iframe);
p) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo – https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do?servico=810101.
q) Demais documentos que a Prefeitura Municipal de Paulínia/SP achar necessário, posteriormente informados.

18.4 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Paulínia/SP, na data informada na publicação da convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e os listados no subitem 18.3.

18.5 No caso da impossibilidade de o candidato comparecer na data prevista, poderá ser representado por procurador, desde que este esteja munido de instrumento de procuração específica para o ato, com reconhecimento de firma em cartório, para entregar a documentação.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado e no site do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.

19.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, www.avalia.org.br e no Diário Oficial do Município, https://www.paulinia.sp.gov.br/portal/diario-oficial.

19.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

19.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

19.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Processo Seletivo, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

19.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

19.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aceitos documentos enviados em prazos diferentes dos estipulados neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

19.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato, candidato@avalia.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, função e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Paulínia/SP, situada na Avenida Prefeito José Lozano de Araújo, 1551, Parque Brasil 500, CEP: 13141-901, Paulínia/SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Prefeitura Municipal de Paulínia/SP.

19.7.1 A Prefeitura Municipal de Paulínia/SP e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefone, documentos.

www.pciconcursos.com.br

19.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

19.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Paulínia/SP, ouvida pelo Instituto Avalia.

19.10 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

19.10.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.

19.11 O tratamento de dados pessoais observará as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

19.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Paulínia/SP, 20 de julho de 2026.

DANILO BARROS
PREFEITO MUNICIPAL

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
PROCESSO SELETIVO N° 001/2026

NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO 201: AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Executar atividades de média complexidade junto aos alunos da rede escolar de Educação Infantil ao Ensino médio, Técnico Profissionalizante e Suplência do município de Paulínia. Atuar nas Unidades escolares, acolhendo, cuidando e auxiliando na educação de crianças, adolescentes e/ou adultos, independentemente de suas condições físicas, intelectuais, comportamentais, nutricionais, obedecendo aos regulamentos/normas da Secretaria Municipal de Educação.
Atribuições Detalhadas:
1. Organizar a entrada e saída dos alunos;
2. Zelar pela guarda e conservação dos materiais de consumo e/ou permanentes da Unidade Educacional;
3. Prestar assistência, no que couber, ao aluno que adoecer ou sofrer qualquer acidente, comunicando imediatamente à autoridade escolar competente;
4. Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo escolar, visando à integridade física e emocional da criança, adolescentes e/ou adultos;
5. Comunicar a equipe gestora sobre ocorrências envolvendo a integridade da criança e/ou adolescente;
6. Responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências, intercorrências e atividades da Unidade Educacional;
7. Auxiliar no desenvolvimento das atividades que favoreçam a aprendizagem e a interação entre as crianças e/ou adolescentes e adultos;
8. Conhecer e acompanhar o desenvolvimento do aluno sob a orientação da equipe gestora e pedagógica;
9. Participar da avaliação e planejamento da unidade Escolar;
10. Participar de atividades que visem integrar a escola, famílias e comunidade;
11. Atuar com a turma no contra turno;
12. Executar atividades correlatas, de mesma natureza ou nível de complexidade.
Atuação no segmento da Educação Infantil:
1. Auxiliar, subsidiar, orientar e acompanhar as crianças em suas atividades recreativas, de desenvolvimento de hábitos de higiene e cuidados com o corpo, de repouso e alimentação, conforme projeto pedagógico e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
2. Colaborar na organização do espaço das atividades, do material didático e eventos da Unidade Escolar;
3. Informar ao docente da turma sobre qualquer anormalidade observada na criança durante a higiene, brincadeiras, alimentação ou sono;
4. Permanecer com os alunos quando o professor se ausentar temporariamente da sala, nos casos de atraso, até a chegada do professor titular ou substituto;
5. Ante a impossibilidade da substituição imediata do professor ausente, o agente ficará responsável pela turma em caráter recreacionista;
6. Quando em caso de turmas de alunos com deficiência, o agente atuará como apoio ao professor responsável, nas demandas e necessidades do referido aluno;
7. Atuar com a turma, em atividades lúdicas, recreativas e de cuidados com os alunos no contraturno dos períodos escolares.
Atuação no segmento do Ensino Fundamental, Médio, Técnico Profissionalizante e Suplência:
1. Orientar os alunos quanto às normas da unidade escolar;
2. Zelar pela disciplina dos alunos em ambientes externos as salas de aula;
3. Orientar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar;
4. Encaminhar à Direção Escolar qualquer alteração na rotina escolar;
5. Impedir e controlar a saída dos alunos, sem prévia autorização;
6. Executar atividades relacionadas às práticas de cuidado nas atividades de vida diária (higiene pessoal, alimentação e locomoção), atendendo às especificidades individuais de cada aluno;

www.pciconcursos.com.br

7. Auxiliar sempre que necessário os alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e TEA (Transtorno de Espectro Autista), quanto ao acompanhamento na ida ao banheiro e banho, trocas de fraldas e roupas;
8. Em turmas regulares, quando se verificar alunos com deficiência, o agente atuará como apoio ao professor responsável, nas demandas e necessidades desses alunos.
Ao Agente de Apoio Educacional caberá, nas seguintes situações:
1. Assumir a turma quando o professor se ausentar temporariamente da sala, nos casos de atraso, até a chegada do professor titular ou substituto;
2. Ante a impossibilidade da substituição imediata do professor ausente, ficará responsável pela entrega de atividades pedagógicas pré-estabelecidas pelo responsável da unidade escolar, permanecendo na sala de aula até o término da atividade;
3. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação e Unidade de Gestão.

FUNÇÃO 202: MOTORISTA

Requisitos: Ensino Médio Completo e CNH "AB".

Atribuições: Conduzir veículos automotores (leves ou pesados) no transporte de passageiros e/ou cargas a curta ou longa distância, transportando pessoas e materiais, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, de acordo com normas do Código Nacional de Trânsito. Tratar os passageiros com urbanidade e ajudá-los na carga e descarga de seus pertences.
Atribuições Detalhadas:
1. Dirigir e manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a unidade competente as falhas verificadas ou, se for o caso, operando pequenos consertos;
2. Observar com atenção os instrumentos de controle do veículo;
3. Zelar pela conservação do veículo, mantendo-o convenientemente abastecido e limpo;
4. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo antes e depois do uso;
5. Utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa;
6. Certificar-se das condições de tráfego;
7. Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade;
8. Prestar contas, dentro das normas estabelecidas, das despesas de viagens;
9. Recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação e Unidade de Gestão.

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO 401: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

Requisitos: Graduação em Curso Superior de Pedagogia.

Atribuições: Núcleo comum a todos os campos de atuação do PEB I:
1. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Eco-Político-Pedagógico da unidade escolar, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação;
2. Planejar e realizar as atividades compatíveis com a faixa etária e o segmento de atuação, em acordo com o Currículo da Rede Municipal de Paulínia;
3. Manter atualizados os registros das ações e conteúdos pedagógicos;
4. Organizar propostas e estratégias que favoreçam a aprendizagem e as práticas pedagógicas para garantir a qualidade do ensino;
5. Cumprir o calendário escolar homologado pela Secretaria Municipal da Educação e ministrar aulas de acordo com a carga horária estabelecida;
6. Registrar e zelar diariamente pela frequência das crianças e alunos e informar à direção da unidade escolar sobre as faltas recorrentes;
7. Manter os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às atividades docentes e observar e cumprir as normas e prazos estabelecidos;
8. Respeitar e preservar a imagem, identidade, as características individuais, valores, ideias e crenças das crianças e dos alunos;
9. Respeitar a criança e o aluno como sujeito histórico do processo educativo;
10. Respeitar a cultura, os costumes e os objetos pessoais das crianças e dos alunos;
11. Participar das reuniões de equipe da unidade escolar de modo que valores como a cooperação e a solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade sejam respeitados;

www.pciconcursos.com.br

12. Participar e colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
13. Participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar sempre que convocado;
14. Respeitar e cumprir o planejamento interno da unidade escolar em relação ao uso de espaços, horários e materiais estabelecidos pela equipe gestora;
15. Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo e responsabilizar-se pelos ambientes da unidade escolar bem como pelo uso e conservação do material pedagógico;
16. Participar dos horários estabelecidos das reuniões de atividades pedagógicas coletivas e das atividades pedagógicas da área do conhecimento (APC e AAC) com assiduidade e pontualidade;
17. Pesquisar, planejar e executar ações metodológicas e procedimentos didáticos para as interações e atividades a serem aplicadas às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista – TEA, altas habilidades/superdotação;
18. Participar de todas as atividades escolares da função docente;
19. Desempenhar outras atribuições na esfera de atuação e competência docente, conforme legislação vigente e demais atribuições previstas no Regimento da Rede Municipal de Educação de Paulínia;
20. Participar e atuar junto à Educação Especial da unidade escolar, no planejamento e execução das atividades e ações pedagógicas pertinentes ao alunado da Educação Especial.

A) PEB I atuante na EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE (4 meses a 3 anos e 11 meses) - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:

1. Zelar pelo bom desenvolvimento da criança, considerando e respeitando a respectiva faixa etária, observando e registrando o processo de seu desenvolvimento integral;
2. Avaliar continuamente o desenvolvimento da criança proporcionando progressivamente suas conquistas e aprendizagens;
3. Educar, orientar e cuidar das crianças, devendo manter permanente estado de observação e atenção em relação às necessidades diárias aos cuidados físicos, emocionais, sociais e cognitivos;
4. Educar, orientar e cuidar da higiene pessoal das crianças na troca de fraldas, auxiliar na troca de roupas, escovação, banho quando necessário;
5. Educar, orientar e cuidar nos momentos de alimentação;
6. Educar, orientar e cuidar nos momentos de repouso das crianças;
7. Educar, orientar e cuidar zelando pela integridade física, emocional e social das crianças;
8. Respeitar as crianças como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com o efetivo cuidar e com o seu desenvolvimento integral;
9. Responsabilizar-se pela organização da sala e dos materiais referentes ao seu planejamento;
10. Responsabilizar-se pela entrevista inicial da criança junto aos pais/responsável legal, preenchendo toda a documentação necessária;
11. Responsabilizar-se pela avaliação da criança, bem como a socialização desta avaliação junto aos pais/responsável legal;
12. Informar aos pais/responsável legal sobre a rotina diária da criança, ocorrências etc.;
13. Responsabilizar-se pela entrada e saída das crianças.

B) PEB I atuante na EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ-ESCOLA (4 a 5 anos e 11 meses) - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:

1. Zelar pela aprendizagem da criança observando e registrando o processo de seu desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de organizar alternativas de ensino e de aprendizagem refletindo continuamente sobre a prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o aprendizado;
2. Avaliar continuamente o desenvolvimento da criança proporcionando progressivamente suas conquistas e aprendizagens;
3. Responsabilizar-se pela organização da sala e dos materiais referentes ao seu planejamento;
4. Educar e orientar as crianças, devendo manter permanente estado de observação e atenção em relação às necessidades diárias aos cuidados físicos, emocionais, sociais e cognitivos;
5. Educar e orientar nos momentos de alimentação, higiene pessoal e repouso;
6. Educar, orientar e cuidar zelando pela integridade física, emocional e social das crianças;
7. Planejar e organizar atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento da independência e autonomia das crianças;
8. Planejar jogos, atividades artísticas, lúdicas, musicais, rítmicas, que desenvolvam as percepções dos sentidos, criatividade, motricidade e sociabilidade, ampliando o universo cultural;
9. Identificar, em conjunto com a equipe gestora, crianças que apresentam necessidades de atendimento diferenciado;
10. Cumprir as orientações da equipe gestora em relação aos Conselhos de Classe;
11. Responsabilizar-se pela entrevista inicial da criança junto aos pais/responsável legal, preenchendo toda a documentação necessária;
12. Responsabilizar-se pela avaliação da criança, bem como a socialização desta avaliação junto aos pais/responsável legal;
13. Informar aos pais/responsável legal sobre a rotina diária da criança, ocorrências etc.;
14. Responsabilizar-se pela entrada e saída das crianças.

C) PEB I atuante nos ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - Além das atribuições do núcleo comum, o docente

www.pciconcursos.com.br

deve, ainda:
1. Planejar e realizar as atividades compatíveis com o segmento de atuação, de acordo com o Currículo da Rede Municipal de Paulínia;
2. Zelar pela aprendizagem do aluno observando e registrando o processo de seu desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de organizar alternativas de ensino e de aprendizagem refletindo continuamente sobre a prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o aprendizado;
3. Responsabilizar-se pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe;
4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações nos prazos fixados, bem como elaborar relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
5. Planejar e executar as atividades da prática docente, responsabilizando-se pela organização da sala e dos materiais referentes ao seu planejamento;
6. Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos alunos;
7. Identificar, em conjunto com a equipe gestora, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com o levantamento, elaboração e execução de estratégias pedagógicas e recursos diferenciados para a melhoria do seu processo de aprendizagem, incluindo as atividades de recuperação e reforço.

D) PEB I atuante como PROFESSOR DE APOIO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL, NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL I E II - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:
1. Atuar em regime de co-docência (docência compartilhada) nas salas de aula, acompanhando alunos com deficiências e transtornos globais do desenvolvimento matriculados nas etapas e modalidades da educação básica regular das escolas públicas do Município de Paulínia;
2. Atender aos alunos com deficiência ou transtorno do espectro autista, comprovada por laudo médico e que necessitem de apoio ou serviços contínuos, nas atividades curriculares, atividades de vida diária e práticas;
3. Observar, no atendimento prestado, as características dos alunos, e atentar-se às orientações da Equipe Técnica de Educação Especial da Secretaria Municipal da Educação;
4. Acompanhar o aluno na rotina escolar, apoiando-o no que for necessário e buscando sua autonomia nas diversas situações apresentadas no contexto escolar, favorecendo e garantindo sua plena participação e autonomia;
5. Colaborar e compartilhar com o professor de AEE e o professor de sala, no planejamento, elaboração e adaptação de atividades, materiais pedagógicos, jogos e outras atividades associativas e pertinentes ao desenvolvimento do aluno, em consonância com o tema/conteúdo da sala para ser utilizado com o mesmo;
6. Acompanhar e mediar as atividades elaboradas para o aluno/classe, respeitando a forma do aluno de executá-las, considerando suas habilidades e potencialidades (não fazer pelo aluno);
7. Garantir que as atividades a serem utilizadas em sala de aula estejam adaptadas em tempo hábil e com a antecedência necessária de modo que o aluno possa utilizá-la junto com a turma;
8. Elaborar com o aluno a rotina diária com apoio de imagens/fotos se necessário, devendo este material ser um facilitador da comunicação e da organização do pensamento para o aluno, portanto significativas e contextualizadas;
9. Auxiliar na organização do espaço, tanto dentro quanto fora de sala, para garantir a acessibilidade;
10. Buscar a socialização do aluno com seus pares em todos os momentos da rotina, tomando o cuidado de respeitar o espaço do mesmo com os colegas, o professor de apoio é sombra do aluno e não parte dele;
11. Garantir que o trabalho com o aluno aconteça frequentemente e regularmente em sala de aula, com a própria turma, participando ativamente deste contexto (é inadmissível ficar passeando com o aluno, por grandes períodos, fora da sala);
12. Realizar as Atividades de Vida Diária (alimentação, locomoção, troca de fraldas, uso de vaso sanitário e outras situações correlacionadas) com o apoio da equipe de monitores, quando o aluno apresentar essa necessidade; e lembrar-se sempre de estimulá-lo no caso de apresentar condições de desenvolver essas habilidades com autonomia;
13. Trabalhar o aluno atendido com seu grupo e jamais em espaços isolados, salvos as situações pedagógicas orientadas pelo professor especializado com a anuência da coordenação pedagógica da unidade escolar;
14. Realizar o registro diário das atividades escolares desenvolvidas com o aluno em livro ata fornecido pela direção da unidade escolar;
15. Participar de todos os momentos da organização escolar: planejamentos, APC, API E AAC, Conselhos de Classe, reunião de pais e festividades;
16. Participar de situações de estudo e orientações com o professor especializado e com a equipe pedagógica da escola e da Secretaria Municipal da Educação;
17. Observar os regulamentos e as diretrizes ao seu trabalho, emanados da Secretaria Municipal da Educação ou orientados pela Equipe Técnica da Educação Especial;
18. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o desenvolvimento do educando com deficiência.

FUNÇÃO 402: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ARTE

Requisitos: Licenciatura em Arte, Artes Visuais ou Educação Artística, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.

FUNÇÃO 403: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - BIOLOGIA

www.pciconcursos.com.br

Requisitos: Licenciatura em Ciências Biológicas, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 404: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - CIÊNCIAS
Requisitos: Licenciatura em Ciências Biológicas, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 405: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA
Requisitos: Licenciatura em Educação Física, com registro ativo no CREF, quando exigido pela legislação.
FUNÇÃO 406: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENFERMAGEM
Requisitos: Graduação em Enfermagem, acrescida de formação pedagógica para graduados não licenciados, nos termos da legislação vigente, ou Licenciatura em Enfermagem, com registro ativo no COREN.
FUNÇÃO 407: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ESPECIALISTA EM DEFICIÊNCIA AUDITIVA/SURDEZ
Requisitos: Licenciatura em Educação Especial; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Deficiência Auditiva, Educação Especial ou Educação Inclusiva; ou Licenciatura em Letras-Libras; ou Licenciatura na área da Educação acrescida de pós-graduação lato sensu em Deficiência Auditiva, Surdez ou Atendimento Educacional Especializado para estudantes surdos, com carga horária mínima de 360 horas, conforme a legislação vigente.
FUNÇÃO 408: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ESPECIALISTA EM DEFICIÊNCIA VISUAL/BAIXA VISÃO
Requisitos: Licenciatura em Educação Especial; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Deficiência Visual, Educação Especial ou Educação Inclusiva; ou Licenciatura na área da Educação acrescida de pós-graduação lato sensu em Deficiência Visual ou Atendimento Educacional Especializado para pessoas com Deficiência Visual, com carga horária mínima de 360 horas, conforme a legislação vigente.
FUNÇÃO 409: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL
Requisitos: Licenciatura em Educação Especial; ou Licenciatura em Educação Especial Inclusiva; ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial; ou Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior acrescido de pós-graduação lato sensu em Educação Especial, com carga horária mínima de 360 horas, conforme a legislação vigente.
FUNÇÃO 410: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - FILOSOFIA
Requisitos: Licenciatura em Filosofia, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 411: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - FÍSICA
Requisitos: Licenciatura em Física, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 412: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - GEOGRAFIA
Requisitos: Licenciatura em Geografia, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 413: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - HISTÓRIA
Requisitos: Licenciatura em História, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 414: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - INFORMÁTICA
Requisitos: Licenciatura em Computação, Licenciatura em Informática ou outra licenciatura acompanhada de habilitação legal para ministrar o componente curricular Informática, nos termos da legislação vigente.
FUNÇÃO 415: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - INGLÊS
Requisitos: Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Inglesa, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 416: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA
Requisitos: Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 417: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - MATEMÁTICA
Requisitos: Licenciatura em Matemática, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 418: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - QUÍMICA
Requisitos: Licenciatura em Química, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.
FUNÇÃO 419: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - SOCIOLOGIA

www.pciconcursos.com.br

Requisitos: Licenciatura em Ciências Sociais ou Sociologia, ou habilitação equivalente prevista na legislação vigente.

Atribuições: Núcleo comum aos PEB II na docência de qualquer disciplina ou componente curricular, e nos respectivos campos de atuação:
1. Participar da elaboração, implementação e avaliação do Projeto Eco-Político-Pedagógico da unidade escolar, bem como das demais atividades do processo educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal da Educação;
2. Planejar e realizar as atividades compatíveis com a faixa etária e o segmento de atuação, em acordo com o Currículo da Rede Municipal de Paulínia;
3. Elaborar o Plano de Ensino e do componente curricular de acordo com o Currículo da Rede Municipal de Paulínia;
4. Discutir, planejar, elaborar e avaliar a proposta pedagógica sob a orientação do suporte pedagógico;
5. Organizar propostas e estratégias que favoreçam a aprendizagem e as práticas pedagógicas para garantir a qualidade do ensino;
6. Manter atualizados os registros das ações e conteúdos pedagógicos tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
7. Comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso;
8. Cumprir o calendário escolar homologado pela Secretaria Municipal da Educação e ministrar aulas de acordo com a carga horária estabelecida;
9. Registrar e zelar diariamente pela frequência das crianças e alunos e informar à direção da unidade escolar sobre as faltas recorrentes;
10. Manter os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às atividades docentes e observar e cumprir as normas e prazos estabelecidos;
11. Respeitar e preservar a imagem, identidade, as características individuais, valores, ideias e crenças das crianças e dos alunos;
12. Respeitar a criança e o aluno como sujeito histórico do processo educativo;
13. Respeitar a cultura, os costumes e os objetos pessoais das crianças e dos alunos;
14. Participar das reuniões de equipe da unidade escolar de modo que valores como a cooperação e a solidariedade entre os funcionários da unidade, a família e a comunidade sejam respeitados;
15. Participar dos horários estabelecidos das reuniões de atividades pedagógicas coletivas e das atividades pedagógicas da área do conhecimento (APC e AAC) com assiduidade e pontualidade;
16. Colaborar e participar nas atividades de articulação entre escola/família e comunidade como: reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe e outros eventos elencados no Projeto Eco-Político Pedagógico e diretrizes da unidade escolar/Secretaria Municipal da Educação;
17. Participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar sempre que convocado;
18. Participar dos Conselhos de Classe, conforme seu campo de atuação;
19. Participar de todas as atividades escolares da função docente;
20. Considerar o planejamento e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;
21. Organizar e reorganizar os tempos e espaços, os materiais de uso individual e coletivo e responsabilizar-se pelos ambientes da unidade escolar bem como pelo uso e conservação do material pedagógico;
22. Desenvolver, articuladamente com a equipe gestora e demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade escolar;
23. Identificar, em conjunto com a equipe gestora, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com o levantamento, elaboração e execução de estratégias e ações pedagógicas e recursos diferenciados para melhoria no processo de ensino-aprendizagem, incluindo as atividades de recuperação e reforço;
24. Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem o desenvolvimento do educando com deficiência;
25. Pesquisar, planejar e executar ações metodológicas e procedimentos didáticos para as interações e atividades a serem aplicadas às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista – TEA, altas habilidades/superdotação;
26. Planejar e executar atividades, quando for o caso, de recuperação, reforço e compensação de ausências, de forma a garantir oportunidades de aprendizagem dos alunos;
27. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, de forma a promover: desenvolvimento integral do educando, em complementação à ação da família e da comunidade; condições de aprendizagens relacionadas à convivência próxima das práticas sociais e culturais nos diversos campos de experiências e a prevenção, segurança e proteção do bem estar coletivo dos alunos bem como a sua interação com diferentes parceiros em situações significativas e diversificadas;
28. Observar o comportamento dos alunos no desenvolvimento das atividades diárias, prestando os primeiros socorros, quando necessário e/ou relatando as ocorrências não rotineiras à equipe gestora para as providências necessárias;
29. Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades dos diferentes momentos do processo de ensino e aprendizagem;

www.pciconcursos.com.br

30. Zelar pela aprendizagem do aluno, observando e registrando o processo de seu desenvolvimento, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de organizar alternativas de ensino e de aprendizagem refletindo continuamente sobre a prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o sucesso dos mesmos;
31. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo- lhes notas e avaliações nos prazos fixados, bem como elaborar relatórios de aproveitamento, quando solicitado;
32. Desempenhar quaisquer outras atribuições que, pela sua natureza, possam incluir-se em sua esfera de competência conforme legislação vigente e demais atribuições previstas no Regimento da Rede Municipal de Educação de Paulínia;
33. Participar e atuar junto à Educação Especial da Unidade Escolar no planejamento e execução das atividades e ações pedagógicas pertinentes ao alunado da Educação Especial;
34. Elaborar, em conjunto com o professor de Educação Especial da Unidade Escolar, o Plano de Ensino Individualizado-PEI.
A) PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:
1. Atuar em Sala de Recursos Multifuncionais, Sala de Recursos Bilíngue, Sala de Recursos para Deficiência Visual, em Ensino Colaborativo, em Atendimento Domiciliar/Hospitalar e em regime de itinerância, realizado em diferentes momentos, considerando as especificidades de cada etapa de ensino;
2. Ter uma relação integrada e articulada com todos os profissionais da unidade educacional, prestando orientações técnico-pedagógicas, esclarecendo sobre os aspectos da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva e suas características na Rede Municipal de Ensino;
3. Contribuir com o professor da classe comum no estabelecimento das metodologias e das avaliações a serem utilizadas com os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação em consonância com seu planejamento, assim como na realização e adaptações pertinentes às avaliações bimestrais;
4. Garantir, mensalmente, reunião com os professores da classe comum que tenham aluno(s) acompanhado(s) pela Educação Especial, efetivando momentos de estudo, discussão, planejamento e avaliação do trabalho a ser desenvolvido junto ao aluno com deficiência;
5. Ministrar aulas para pequenos grupos de alunos, na classe e/ou extraclasse, trabalhando as necessidades específicas de cada aluno a partir do trabalho estruturado;
6. Avaliar bimestralmente os alunos acompanhados pela Educação Especial, a fim de promover o levantamento de novos objetivos de trabalho e elaborar o Plano de Atendimento Educacional Especializado;
7. Auxiliar na realização das avaliações bimestrais de sala de aula e nas adaptações destas, quando se fizer necessário;
8. Participar de todas as atividades educacionais, incluindo intervalos coletivos com os demais professores da escola, reuniões pedagógicas, reuniões de estudo, conselhos de classe, planejamento geral, passeios, reuniões com pais, e demais atividades que envolvam o contexto educacional, dentro da necessidade escolar, contribuindo assim para o trabalho coletivo da(s) unidade(s) educacional(is) sob sua responsabilidade, estando integrado ao Projeto Político Pedagógico da escola;
9. Oferecer curso de Libras e BRAILLE para os professores, alunos e demais profissionais da Unidade Educacional sempre que se fizer necessário;
10. Oferecer trabalho de apoio e formação continuada aos demais profissionais da Unidade Educacional, esclarecendo sobre a Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva e suas características na Rede municipal de Ensino;
11. Garantir mensalmente reuniões de estudo, discussão, orientação e formação aos funcionários da escola, independente da função que desempenham dentro da unidade escolar;
12. Possibilitar espaços de discussão, estudo, trocas de informações, orientações, conscientização à todos profissionais envolvidos na educação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
13. Selecionar, elaborar, utilizar e recomendar o uso de materiais e equipamentos específicos e apropriados aos alunos, assim como oferecer recursos, técnicas e comunicação alternativa/aumentativa quando se fizer necessário;
14. Avaliar a necessidade, orientar e elaborar relatórios da unidade educacional quanto aos encaminhamentos de alunos para as avaliações junto às questões clínicas (fonoaudiologia, fisioterapia, neurologia, psicologia, psiquiatria), assim como solicitar à equipe clínica que atende o aluno, laudos, relatórios, orientações, informações e procedimentos, sempre que se fizerem necessários;
15. Oferecer orientação educacional às famílias dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados na escola a fim de orientá-los para os princípios da Escola Inclusiva, o trabalho da Educação Especial na unidade educacional, seus direitos e deveres, assim como nas questões de acompanhamentos clínicos;
16. Buscar a parceria com os órgãos de reabilitação da Rede Municipal e/ou outros serviços que atendem os alunos acompanhados pela Educação Especial, sempre que se fizerem necessários;
17. Analisar, estruturar, planejar e discutir com a direção da unidade escolar, as necessidades da escola, dos alunos e da comunidade de forma a garantir a acessibilidade em todos os espaços escolares;
18. Manter a equipe gestora atualizado sobre as necessidades pedagógicas dos alunos, aquisição de recursos e materiais específicos para o trabalho pedagógico, sobre a necessidade de formação constante à equipe escolar e demais questões que envolvem o trabalho da Educação Especial;
19. Buscar articular o trabalho da unidade educacional com os demais setores da Secretaria Municipal da Educação, ou seja, viabilizar e facilitar a passagem dos alunos de um nível de ensino para outro;
20. Manter a secretaria da escola e a unidade administrativa/pedagógica responsável pela educação especial da Secretaria

www.pciconcursos.com.br

Municipal da Educação atualizados em relação aos dados dos alunos (ficha de levantamento, quadro de horários e grupos de trabalho, plano de trabalho na Unidade Educacional, etc);
21. Enviar semestralmente à unidade administrativa/pedagógica responsável pela educação especial da Secretaria Municipal da Educação os saberes e objetivos de trabalho para cada aluno com deficiência ou os atendidos sem causa orgânica específica acompanhados pela Educação Especial;
22. Fazer uso das tecnologias de informática acessíveis; Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA, atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores, orientação e mobilidade, atividades de enriquecimento curricular;
23. Organizar e disponibilizar espaço físico, mobiliários, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos para promover a aprendizagem do aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e alunos sem causa orgânica específica;
24. Identificar as necessidades educacionais específicas de cada aluno, histórico escolar/familiar e seus saberes;
25. Definir objetivos, estratégias e recursos de acessibilidade a serem utilizados no âmbito escolar e da comunidade, tendo em vista o desenvolvimento da aprendizagem, autonomia e independência;
26. Estabelecer trocas entre o professor do Atendimento Educacional Especializado e o professor da sala comum da própria escola ou da unidade escolar em que o aluno estiver matriculado;
27. Estabelecer trocas entre os profissionais da saúde e a equipe escolar, de modo a sistematizar um trabalho coerente em todos os aspectos que envolvam o desenvolvimento dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e alunos sem causa orgânica específica;
28. Auxiliar na adaptação das avaliações bimestrais de sala de aula desde que enviadas à Sala de Recursos com antecedência, via digital, quando se fizer necessário;
29. Organizar junto à equipe escolar recursos de acessibilidade aos conteúdos escolares às crianças e jovens que, devido a condições temporárias ou permanentes, estejam impossibilitados de se locomover até a escola, por estarem hospitalizados ou em seus domicílios, ministrando aula ou ofertando recursos de aprendizagens;
30. Elaborar o plano de atendimento educacional especializado-PAEE levando em consideração as informações compartilhadas pelo(s) professor(es) e equipe escolar que atuam com o aluno, tendo em vista contemplar as necessidades de todos e cada um no âmbito da sala de aula e da sala de recursos, de modo a acompanhá-lo, orientá-lo e instrumentalizá-lo em suas necessidades específicas, sempre que necessário;
31. Executar e avaliar o plano de Atendimento Educacional Especializado, elaborado para cada aluno e replanejar os próximos objetivos;
32. Garantir que os educandos acompanhados pela Educação Especial progridam em suas habilidades e competências, num contínuo aprendizado, no que se refere ao Currículo da Rede Municipal de Paulínia, apresentando planejamento adequado aos seus saberes e adequando o currículo para cada educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e alunos sem causa orgânica específica;
33. Realizar o registro diário da atuação da Educação Especial em cada unidade escolar sob sua responsabilidade, a frequência diária dos educandos (observações, intervenções, orientações, sugestões e providências) e os dados do trabalho desenvolvido para uma análise e avaliação do progresso e desempenho dos alunos;
34. Orientar e planejar as ações a serem desenvolvidas junto ao aluno com deficiência e transtorno do espectro autista em relação ao professor de apoio, quando houver;
35. Cumprir as regras e normas estabelecidas em Regimento da Rede Municipal de Educação de Paulínia.
B) PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL BILÍNGUE, atuante na Sala de Atendimento Educacional Especializado – Área de Surdez - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:
1. Ter formação específica na área da surdez e fluência em Libras;
2. Organizar e disponibilizar espaço físico, mobiliários, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos para promover a aprendizagem dos alunos com deficiência auditiva e surdez;
3. Trabalhar as necessidades do aluno com deficiência auditiva/surdez seguindo os objetivos estabelecidos para o mesmo de acordo com o Plano de Atendimento Educacional Especializado;
4. Possibilitar a aquisição da língua portuguesa na modalidade escrita;
5. Ampliar a comunicação oral aos alunos com deficiência auditiva;
6. Favorecer a aquisição da Libras aos alunos surdos;
7. Suplementar e complementar o processo de aprendizagem, favorecendo a aquisição de conhecimento formal e habilidades que serão aplicadas nas necessidades sociais e educacionais;
8. Sistematizar e garantir a qualidade de acesso ao ensino;
9. Registrar sistematicamente os dados do trabalho desenvolvido para uma análise e avaliação do desempenho dos alunos no tocante às suas dificuldades e habilidades;
10. Ter uma relação integrada e articulada com todos os professores da unidade educacional, prestando orientações técnico-pedagógicas dos alunos que frequentam este serviço;
11. Manter o Diretor da Unidade Escolar atualizado sobre as necessidades pedagógicas dos alunos, aquisição de recursos e materiais específicos, a necessidade de formação constante à equipe escolar e demais questões que envolvem o trabalho da sala de Atendimento Educacional Especializado;
12. Garantir o planejamento em conjunto com o(s) professor(es) da sala comum e/ou professor bilíngue, tendo em vista

www.pciconcursos.com.br

contemplar as necessidades de todos e cada aluno;
13. Possibilitar que os alunos progridam em suas habilidades e competências no que se refere ao Currículo da Rede Municipal de Paulínia;
14. Estabelecer trocas com o professor bilíngue, pois será este, o responsável pela mediação diária com os demais profissionais da unidade escolar;
15. Participar dos Conselhos de Classe bimestralmente;
16. Manter a secretaria da escola e unidade administrativa/pedagógica responsável pela educação especial da Secretaria Municipal da Educação atualizados em relação aos dados dos alunos (ficha de levantamento, quadro de horários e grupos de trabalho, plano de trabalho na Unidade Educacional, Plano de Atendimento Educacional Especializado, etc);
17. Estabelecer trocas com equipe de Saúde de modo a estabelecer um trabalho coerente em todos os aspectos que envolvam o desenvolvimento dos alunos com essa deficiência;
18. Realizar o registro constante do trabalho realizado, assim como da frequência diária dos alunos;
19. Realizar o registro diário da atuação da Educação Especial em cada unidade escolar sob sua responsabilidade, assim como da frequência diária dos educandos (observações, intervenções, orientações, sugestões e providências);
20. Buscar articular o trabalho da unidade escolar com os demais setores da Secretaria Municipal da Educação, ou seja, viabilizar e facilitar a passagem dos educandos de uma etapa de ensino para outra;
21. Identificar as necessidades específicas contemplando a avaliação inicial dos conhecimentos;
22. Trabalhar em parceria com os professores da sala de aula comum para levantamento dos conteúdos curriculares, objetivando a coerência entre o planejamento das aulas e do Atendimento Educacional Especializado;
23. Estudar os termos científicos próprios das áreas específicas em Libras, devido à necessidade de ampliação de novos sinais e conhecimentos técnicos desta língua;
24. Identificar, organizar e produzir recursos didáticos acessíveis a serem utilizados para ilustrar as aulas nas salas de aula comum e no Atendimento Educacional Especializado, além de estratégias de dramatização, pantomima e outras que contribuem na construção dos diferentes conceitos;
25. Produzir e utilizar recursos visuais tais como murais, livros, fotos sobre o conteúdo, maquetes, painéis e outros, sendo estes recursos essenciais para a compreensão e evolução conceitual dos alunos surdos;
26. Auxiliar o aluno a que desenvolva os seguintes processos de contextualização/descontextualização/recontextualização em relação ao aprendizado da Língua Portuguesa, entendendo:
- Contextualização: o aluno parte do todo textual para formar o sentido inicial da produção de significado;
- Descontextualização: reconhecimento das partes dos textos, de suas estruturas em palavras e frases;
- Recontextualização: o aluno realiza o processo de montagem de outros sentidos, novas palavras e textos;
27. Ensinar aos alunos surdos a escrita de textos em língua portuguesa de forma a torná-los competentes em seus discursos, dando-lhes oportunidades de interagir nesta língua;
28. Apresentar diversidade textual circulante nas práticas sociais visando apropriação de gêneros e discursos desta língua;
29. Desenvolver e aperfeiçoar a língua portuguesa escrita para desenvolvimento de sua estrutura e sistema linguístico para autonomia na utilização desta
30. Cumprir as Regras e Normas estabelecidas em Regimento da Rede Municipal de Educação de Paulínia.
C) PEB II – PROFESSOR BILÍNGUE - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:
1. Possuir habilitação em Educação Especial e fluência em Libras e/ou habilitação para Deficiência Auditiva;
2. Acompanhar e atuar junto com o professor em sala de aula e extraclasse, a fim de atender os alunos surdos nas etapas e modalidades da educação básica regular das escolas públicas do município de Paulínia, considerando as especificidades de cada etapa;
3. Participar de todas as atividades escolares e extraescolares;
4. Acompanhar e participar junto com a equipe escolar na elaboração, adaptação, planejamento, avaliação e recomendação de materiais e equipamentos apropriados aos alunos surdos;
5. Informar às famílias, sobre o trabalho do professor bilíngue na unidade escolar, junto ao aluno surdo;
6. Garantir reunião com os professores da classe e Atendimento Educacional Especializado de Libras para discussão, planejamento do conteúdo e avaliação do trabalho;
7. Elaborar semestralmente, o Plano de Atendimento Educacional Especializado de cada aluno com base nos saberes apresentados nas avaliações de sala de aula, propondo os objetivos e estabelecendo recursos e as estratégias adequadas;
8. Participar da discussão e construção do Projeto Eco-Político Pedagógico da unidade escolar;
9. Manter o Diretor da Unidade Escolar atualizado sobre as necessidades pedagógicas dos alunos, aquisição de recursos e materiais específicos para o trabalho pedagógico em sala de aula e atividades extra- classe;
10. Atuar como professor bilíngue (Libras/Língua Portuguesa) em sala de aula junto ao aluno surdo usuário de Libras e na interpretação de eventos relacionados à Secretaria Municipal da Educação.
D) PEB II – PROFESSOR DE LIBRAS/INSTRUTOR DE LIBRAS – Adulto Surdo Usuário de
Libras - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:
1. Possuir habilitação em Letras/Libras e/ou Pró-Libras (para instrução de Libras), realizados em diferentes momentos; e
2. Nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental: ministrar aula de Libras, aos alunos e aos professores da sala de aula, com planejamento antecipado relacionado ao conteúdo escolar;

www.pciconcursos.com.br

3. Anos Finais do Ensino Fundamental: ministrar aulas de Libras em disciplina específica garantida em matriz curricular;
4. Ministrar formação para o grupo de profissionais da unidade escolar;
5. Ministrar aulas de Libras na reunião pedagógica, com duração a ser definida na equipe escolar, semanalmente aos professores e equipe gestora;
6. Organizar e ministrar aulas de Libras aos profissionais de apoio da unidade escolar
7. Orientar a família sobre a importância e necessidade da Libras na comunicação com o surdo, no contexto escolar, social e familiar;
8. Elaborar material e recursos didáticos em Libras para serem utilizados em sala de aula.
E) PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL, atuante no Atendimento Educacional Especializado área da Deficiência Visual (baixa visão e cegueira) - Além das atribuições do núcleo comum, o docente deve, ainda:
1. Atuar em Sala de Atendimento Educacional Especializado - área da deficiência visual;
2. Ter formação específica na área da deficiência visual e conhecimento do Sistema Braille, recursos ópticos e de acessibilidade;
3. Organizar e disponibilizar espaço físico, mobiliários, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos para promover a aprendizagem do aluno com Deficiência Visual: baixa visão e cegueira;
4. Identificar as necessidades educacionais específicas de cada aluno, histórico escolar/familiar e seus saberes;
5. Definir objetivos, estratégias e recursos de acessibilidade a serem utilizados no âmbito da escola e da comunidade, tendo em vista o desenvolvimento da autonomia e independência;
6. Registrar sistematicamente os dados do trabalho desenvolvido para uma análise e avaliação do progresso e desempenho dos educandos;
7. Possibilitar a aquisição da língua portuguesa escrita, por meio do Sistema Braille e a aquisição das habilidades matemáticas por meio do Sistema Soroban;
8. Estabelecer trocas entre o professor do Atendimento Educacional Especializado e professor da classe comum da própria escola ou da unidade escolar em que o aluno estiver matriculado;
9. Produzir material ampliado e significativo à aprendizagem do conteúdo escolar no caso do aluno com baixa visão;
10. Fazer a transcrição do material produzido pelo aluno e para o aluno em Braille e tinta, favorecendo seu acesso ao conteúdo escolar e o registro de seus saberes adquiridos;
11. Orientar famílias e demais profissionais que atuam diretamente com o aluno;
12. Ensinar Braille aos educandos e demais profissionais da unidade escolar que não tem o domínio deste código;
13. Estabelecer trocas entre os profissionais da Educação Especial e equipe de saúde de modo a sistematizar um trabalho coerente em todos os aspectos que envolvam o desenvolvimento dos educandos com esta deficiência;
14. Ter uma relação integrada, articulada e de formação continuada com todos os profissionais da unidade escolar, prestando orientações técnico-pedagógicas, esclarecendo sobre os aspectos da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva e suas características na Rede Municipal de Ensino;
15. Contribuir com o professor da classe comum no estabelecimento da metodologia e da avaliação a serem utilizadas com os educandos com essa deficiência em consonância com seu planejamento, assim como na realização e adaptações pertinentes as avaliações bimestrais;
16. Garantir mensalmente, em horários de Educação Física, reunião com os professores da classe comum que tenham aluno com deficiência visual, para discussão, planejamento e avaliação do trabalho a ser desenvolvido;
17. Avaliar bimestralmente os educandos acompanhados pela Educação Especial, e semestralmente garantir o levantamento de novos objetivos de trabalho, assim como auxiliar na realização das avaliações bimestrais de sala de aula e nas adaptações destas, quando se fizer necessário;
18. Garantir mensalmente reuniões de estudo, discussão, orientação e formação aos funcionários da escola, independente da função que desempenham dentro da unidade escolar;
19. Participar da construção e implantação do Projeto Eco-Político Pedagógico da unidade escolar;
20. Analisar, estruturar, planejar e discutir com a direção da unidade escolar, as necessidades da escola, dos educandos e da comunidade de forma a garantir a acessibilidade em todos os espaços escolares;
21. Manter o Diretor de Unidade Escolar atualizado sobre as necessidades pedagógicas dos educandos, aquisição de recursos e materiais específicos para o trabalho pedagógico, sobre a necessidade de formação constante à equipe escolar e demais questões que envolvem o trabalho da Educação Especial;
22. Elaborar um planejamento em conjunto com o(s) professor(es) da classe comum, tendo em vista contemplar as necessidades de todos e cada aluno, acompanhar e orientar o aluno em suas necessidades especiais, sempre que necessário;
23. Garantir que os educandos acompanhados pela Educação Especial progridam em suas habilidades e competências, num contínuo aprendizado, no que se refere ao Currículo da Rede Municipal de Paulínia, apresentando planejamento adequado aos seus saberes e adequando o currículo para cada aluno com deficiência;
24. Elaborar, executar e avaliar o plano de Atendimento Educacional Especializado do aluno com deficiência;
25. Ensinar e desenvolver as atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado, tais como: Braille, Soroban, orientação e mobilidade, informática acessível, Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA, atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de enriquecimento curricular;
26. Acompanhar a funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistiva na sala de aula comum e demais

www.pciconcursos.com.br

ambientes escolares;
27. Realizar o registro diário da atuação da Educação Especial em cada unidade escolar sob sua responsabilidade, assim como da frequência diária dos educandos (observações, intervenções, orientações, sugestões e providências);
28. Buscar articular o trabalho da Unidade Escolar com os demais setores da Secretaria Municipal da Educação, ou seja, viabilizar e facilitar a passagem dos educandos de uma etapa de ensino para outra;
29. Cumprir as Regras e Normas estabelecidas em Regimento da Rede Municipal de Educação de Paulínia.

PCI Concursos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
PROCESSO SELETIVO N° 001/2026
RETIFICADO (29/07/2026)

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS COMUNS – FUNÇÃO 201 – AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Significação de palavras e expressões. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Ortografia oficial. 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Tempos simples dos verbos. 9. Conjugações verbais. 10. Colocação de pronomes nas frases. 11. Sintaxe: termos essenciais integrantes e acessórios da oração. 12. Tipos de predicado. 13. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 14. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. 15. Divisão silábica. 16. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos. 17. Usos dos “porquês”. 18. Usos de “mau” e “mal”.

Raciocínio Lógico: 1. Lógica proposicional. 2. Argumentação lógica. 3. Sequências e padrões lógicos. 4. Conjuntos e diagramas lógicos. 5. Noções de matemática aplicada ao raciocínio lógico. 6. Interpretação e resolução de problemas lógicos.

Conhecimentos Educacionais: 1. Noções de educação e ambiente escolar; 1.1. Papel da escola na formação do estudante; 1.2. Relação escola, família e comunidade; 1.3. Princípios básicos da organização escolar. 2. Convivência e rotina escolar; 2.1. Disciplina e normas de convivência; 2.2. Mediação de conflitos no ambiente escolar; 2.3. Segurança e bem-estar dos alunos. 3. Desenvolvimento e aprendizagem; 3.1. Noções de desenvolvimento cognitivo, social e emocional; 3.2. Inclusão escolar e respeito à diversidade; 3.3. Apoio ao processo de ensino-aprendizagem. 4. Políticas educacionais básicas; 4.1. Constituição Federal de 1988 (educação); 4.2. Lei nº 9.394/1996 (LDB – noções gerais); 4.3. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 5. Ética e conduta profissional; 5.1. Postura ética no ambiente escolar; 5.2. Sigilo e responsabilidade no trato com alunos.

CONHECIMENTOS COMUNS – FUNÇÃO 202 – MOTORISTA

Língua Portuguesa: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipos e gêneros textuais. 3. Significação de palavras e expressões. 4. Sinônimos e antônimos. 5. Ortografia oficial. 6. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto. 7. Concordâncias verbal e nominal. 8. Tempos simples dos verbos. 9. Conjugações verbais. 10. Colocação de pronomes nas frases. 11. Sintaxe: termos essenciais integrantes e acessórios da oração. 12. Tipos de predicado. 13. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. 14. Dígrafos, encontros vocálicos e consonantais. 15. Divisão silábica. 16. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos. 17. Usos dos “porquês”. 18. Usos de “mau” e “mal”.

Raciocínio Lógico: 1. Lógica proposicional. 2. Argumentação lógica. 3. Sequências e padrões lógicos. 4. Conjuntos e diagramas lógicos. 5. Noções de matemática aplicada ao raciocínio lógico. 6. Interpretação e resolução de problemas lógicos.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: 1. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão; 2. Fatos e elementos de política brasileira; 3. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea; 4. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais; 5. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FUNÇÃO 201 – AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Conhecimentos Específicos: 1. Organização do ambiente escolar; 1.1. Rotinas escolares, entrada e saída de alunos; 1.2. Normas e regulamentos da unidade educacional; 1.3. Organização de espaços, materiais didáticos e ambientes coletivos. 2. Cuidado e apoio ao estudante; 2.1. Acolhimento, acompanhamento e supervisão de alunos da Educação Infantil ao Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos; 2.2. Cuidados básicos com alimentação, higiene, locomoção e repouso; 2.3. Apoio a alunos em atividades diárias e de vida escolar. 3. Inclusão e atendimento educacional especializado; 3.1. Apoio a alunos com deficiência, TEA e outras necessidades específicas; 3.2. Adaptação de suporte em atividades pedagógicas e recreativas; 3.3. Promoção da inclusão e acessibilidade no ambiente escolar. 4. Convivência escolar e mediação de conflitos; 4.1. Prevenção e mediação de conflitos no ambiente escolar; 4.2. Disciplina e orientação de alunos em espaços coletivos; 4.3. Convivência,

www.pciconcursos.com.br

respeito e segurança no ambiente escolar. 5. Desenvolvimento e aprendizagem; 5.1. Apoio ao desenvolvimento cognitivo, social e emocional dos alunos; 5.2. Incentivo à interação, socialização e participação em atividades escolares; 5.3. Acompanhamento de atividades pedagógicas sob orientação da equipe escolar. 6. Comunicação e registros escolares; 6.1. Registro de ocorrências, intercorrências e rotinas escolares; 6.2. Comunicação com equipe gestora e pedagógica; 6.3. Relato de situações envolvendo alunos e ambiente escolar. 7. Atuação em diferentes etapas de ensino; 7.1. Educação Infantil: apoio em atividades lúdicas, recreativas, higiene, alimentação e repouso; 7.2. Ensino Fundamental e Médio: apoio à disciplina, deslocamento e permanência dos alunos nos espaços escolares; 7.3. Atuação em contraturno e atividades complementares. 8. Ética e responsabilidade profissional; 8.1. Sigilo e responsabilidade no cuidado com crianças, adolescentes e adultos; 8.2. Conduta ética no ambiente escolar; 8.3. Trabalho em equipe com professores e gestão escolar.

FUNÇÃO 202 – MOTORISTA

Conhecimentos Específicos: 1. Legislação de trânsito; 1.1. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) e suas alterações; 1.2. Normas gerais de circulação e conduta; 1.3. Sinalização de trânsito, infrações, penalidades e medidas administrativas. 2. Condução de veículos; 2.1. Técnicas de direção defensiva; 2.2. Condução segura de veículos leves e pesados; 2.3. Procedimentos para transporte de passageiros e cargas. 3. Segurança no trânsito; 3.1. Prevenção de acidentes; 3.2. Conduta em situações de emergência; 3.3. Utilização de equipamentos obrigatórios e dispositivos de segurança. 4. Operação e manutenção de veículos; 4.1. Funcionamento básico dos sistemas do veículo; 4.2. Inspeção, conservação e manutenção preventiva; 4.3. Identificação de falhas e comunicação de irregularidades. 5. Transporte de passageiros e cargas; 5.1. Embarque, desembarque, carga e descarga com segurança; 5.2. Atendimento ao usuário com urbanidade; 5.3. Cuidados com materiais transportados. 6. Meio ambiente e segurança do trabalho; 6.1. Condução econômica e direção sustentável; 6.2. Prevenção de riscos no ambiente de trabalho; 6.3. Uso adequado de equipamentos de proteção e segurança. 7. Primeiros socorros; 7.1. Noções básicas de atendimento em acidentes de trânsito; 7.2. Acionamento dos serviços de emergência; 7.3. Conduta inicial até a chegada do atendimento especializado. 8. Ética e responsabilidade profissional; 8.1. Relações interpessoais e atendimento ao público; 8.2. Responsabilidade funcional, disciplina e zelo pelo patrimônio público; 8.3. Organização de registros, prestação de contas de viagens e cumprimento das normas administrativas.

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS COMUNS

Língua Portuguesa: 1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Figuras de linguagem. 4. Emprego dos pronomes demonstrativos. 5. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.). 6. Relações de sinonímia e de antonímia. 7. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 8. Funções do “que” e do “se”. 9. Emprego do acento grave. 10. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 11. Ortografia. 12. Concordâncias verbal e nominal. 13. Regências verbal e nominal. 14. Emprego de tempos e modos verbais. 15. Formação de tempos compostos dos verbos. 16. Colocação pronominal.

Raciocínio Lógico: 1. Lógica proposicional e de predicados. 2. Argumentação lógica e inferências. 3. Análise de argumentos e validade lógica. 4. Teoria dos conjuntos e relações. 5. Análise combinatória. 6. Probabilidade. 7. Sequências e padrões lógicos. 8. Raciocínio analítico e resolução de problemas complexos. 9. Interpretação de informações e tomada de decisão lógica.

Conhecimentos Educacionais: 1. Fundamentos da educação; 1.1. Concepções pedagógicas e teorias da educação; 1.2. História da educação e tendências pedagógicas contemporâneas; 1.3. Educação e função social da escola. 2. Didática e processo de ensino-aprendizagem; 2.1. Planejamento educacional e organização do ensino; 2.2. Metodologias de ensino e práticas pedagógicas; 2.3. Avaliação da aprendizagem: concepções e práticas. 3. Organização do trabalho pedagógico; 3.1. Projeto Político-Pedagógico (PPP); 3.2. Gestão democrática da educação; 3.3. Coordenação pedagógica e trabalho coletivo. 4. Desenvolvimento humano e aprendizagem; 4.1. Teorias do desenvolvimento; 4.2. Processos cognitivos, afetivos e sociais; 4.3. Relação professor-aluno e mediação pedagógica. 5. Educação inclusiva e diversidade; 5.1. Educação inclusiva e práticas pedagógicas; 5.2. Atendimento Educacional Especializado (AEE); 5.3. Adaptação curricular e acessibilidade. 6. Políticas educacionais; 6.1. Constituição Federal de 1988 (artigos da educação); 6.2. Lei nº 9.394/1996 (LDB); 6.3. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); 6.4. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). 7. Tendências contemporâneas em educação; 7.1. Tecnologias educacionais; 7.2. Metodologias ativas de aprendizagem; 7.3. Educação integral e interdisciplinaridade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FUNÇÃO 401 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

Conhecimentos Específicos: 1. Conhecimentos Pedagógicos; 1.1. História da Educação no Brasil; 1.2. Fundamentos filosóficos, sociológicos e psicológicos da Educação; 1.3. Psicologia da Educação: principais teorias de aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Paulo Freire); 1.4. Desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança e do adolescente; 1.5.

www.pciconcursos.com.br

Educação Inclusiva e Educação Especial: legislação e práticas pedagógicas; 1.6. Avaliação da aprendizagem: diagnóstica, formativa e somativa; 1.7. Planejamento educacional: anual, de unidade, de aula; 1.8. Relação família–escola–comunidade. 2. Didática e Metodologia de Ensino; 2.1. Didática: conceitos, funções e importância; 2.2. Métodos e técnicas de ensino-aprendizagem; 2.3. Planejamento de aula: objetivos, conteúdos, métodos, recursos e avaliação; 2.4. Recursos didáticos e uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs); 2.5. Ensino por projetos e interdisciplinaridade; 2.6. Práticas de leitura, escrita e letramento. 3. Elaboração de planos de aula e planos de ensino; 3.1. Instrumentos e técnicas de avaliação escolar; 3.2. Avaliação contínua e diagnóstica; 3.3. Intervenção pedagógica, frente às dificuldades de aprendizagem; 3.4. Prática reflexiva e autoavaliação docente; 3.5. Gestão da sala de aula: disciplina, motivação e mediação de conflitos; 3.6. BNCC, Currículo Municipal e Computação como complemento da BNCC; 3.7. Função social da escola; 3.8. Educação em direitos humanos. 4. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação); 4.1. Legislação e Normas da Educação; 4.2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990; 4.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996; 4.4. Princípios da Educação Pública; 4.5. Deveres e Direitos do Aluno e da Escola; 4.6. Função Social da Escola e Papel do Professor dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

FUNÇÃO 402 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ARTE

Conhecimentos específicos: 1. Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. 2. BNCC, Currículo Municipal e Computação como complemento da BNCC. 3. Metodologia do ensino de Arte. 4. Proposta Triangular. 5. História da Arte. 6. Movimentos e estilos artísticos. 7. Arte e comunicação na contemporaneidade. 8. Cultura, arte e educação. 9. Arte e patrimônio cultural. 10. Artes visuais e o multiculturalismo. 11. Elementos estruturais da linguagem musical. 12. Tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula. 13. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. 14. O papel da dança na educação. 15. As danças como manifestações culturais. 16. O processo de encenação teatral: conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. 17. Metodologias e procedimentos pedagógicos, recursos materiais e objetivos do ensino do teatro na escola. 18. Aplicação de tecnologias modernas na produção artística; 18.1. Recursos didáticos e uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs). 19. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação); 19.1. Legislação e Normas da Educação; 19.2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990; 19.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996; 19.4. Princípios da Educação Pública; 19.5. Deveres e Direitos do Aluno e da Escola; 19.6. Função Social da Escola e Papel do Professor.

FUNÇÃO 403 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - BIOLOGIA

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – Ciências da Natureza no Ensino Fundamental, Currículo Municipal e integração com a Computação como área complementar da BNCC. 2. Fundamentos do ensino de Biologia: ensino por investigação, alfabetização científica, transposição didática, história e epistemologia da Biologia, formação docente em Ciências da Natureza, uso de metodologias ativas e Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs). 3. Fisiologia humana e anatomia comparada. 4. Citologia: estrutura celular, organelas, metabolismo energético e ciclo celular. 5. Bioquímica celular: água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas e ácidos nucleicos. 6. Genética: material genético, hereditariedade, síntese proteica e noções de engenharia genética. 7. Evolução biológica: origem da vida, seleção natural e mecanismos evolutivos. 8. Ecologia: cadeias alimentares, relações ecológicas, populações, comunidades e ecossistemas. 9. Ciclos biogeoquímicos e dinâmica dos ecossistemas. 10. Classificação dos seres vivos: sistemática, taxonomia e nomenclatura. 11. Vírus, bactérias, protozoários, algas e fungos: características, importância ecológica e sanitária. 12. Botânica: morfologia, fisiologia vegetal, reprodução, crescimento e desenvolvimento. 13. Zoologia: principais grupos animais e suas características gerais. 14. Ecologia aplicada: impactos ambientais, poluição, sustentabilidade e relação ser humano-natureza. 15. Doenças infecciosas, parasitárias e tropicais: agentes etiológicos, prevenção e saúde pública. 16. Biotecnologia e suas aplicações contemporâneas. 17. Relação entre Biologia, cotidiano, cultura, tecnologia e sociedade. 18. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (educação). 19. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). 20. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 21. Princípios da educação pública, direitos e deveres da comunidade escolar e função social da escola.

FUNÇÃO 404 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - CIÊNCIAS

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – Ciências no Ensino Fundamental, Currículo Municipal e Computação como complemento da BNCC. 2. Fundamentos e métodos do ensino de Ciências; 2.1. Ensino por investigação e transposição didática; 2.2. Construtivismos, formação de professores de Ciências; 2.3. História, epistemologia e renovação do ensino de Ciências; 2.4. Alfabetização científica; 2.5. Recursos didáticos e uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs). 3. Fisiologia e anatomia do corpo humano. 4. Atmosfera, hidrosfera e litosfera: características físicas e ambientais, interferência humana. 5. Solo e resíduos sólidos. 6. Poluição atmosférica, das águas, do solo, visual, sonora. 7. Biodiversidade. 8. Seres vivos: características gerais, sistemática, classificação biológica e nomenclatura. 9. Noções de evolução. 10. Ecologia. 11. Relação entre os seres vivos e o ambiente: o homem e a sua ação sobre o ambiente. 12. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. 13. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. 14. Ciclos biogeoquímicos. 15. Vírus, bactérias, fungos, algas e protozoários; importância ambiental e importância para os seres vivos. 16. Doenças tropicais. 17. Noções de genética. 18. Citologia. 19. Bioquímica celular, água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucléicos e vitaminas. 20. Origem da vida. 21. Metabolismo energético da célula. 22. Núcleo celular: características gerais e funções. 23. Material genético: estrutura, duplicação e síntese proteica. 24. Ciclo celular. 25. Seres Vivos: Sistemática

www.pciconcursos.com.br

e Taxonomia. 26. Reino Monera: características gerais, metabolismo, importância econômica e ambiental. 27. Protista e Fungi: características gerais. 28. Reino vegetal: classificação, metabolismo energético, reprodução, crescimento e desenvolvimento. 29. Reino Animal: classificação, digestão, circulação, respiração, excreção e reprodução. 30. Ensino de Ciências e relações com cotidiano, cultura, diversidade e sustentabilidade. 31. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação). 31.1. Legislação e Normas da Educação. 31.2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990. 31.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. 31.4. Princípios da Educação Pública. 31.5. Deveres e Direitos do Aluno e da Escola. 31.6. Função Social da Escola e Papel do Professor.

FUNÇÃO 405 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos Específicos: 1. Objetivos e conteúdo da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. 2. Fases do desenvolvimento. 3. Psicomotricidade. 4. Aprendizagem motora e cognitiva. 5. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. 6. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. 7. Educação para o lazer. 8. Recreação: conceito e finalidades. 9. Jogo: conceito e valor. 10. Cultura corporal. 11. Jogos cooperativos. 12. Educação Física Escolar: diferentes abordagens; 12.1. Recursos didáticos e uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs); 12.2. BNCC – Educação Física no Ensino Fundamental, Currículo Municipal e Computação como complemento da BNCC.13. Educação Física crítica, pós críticos. 14. Corporeidade. 15. Currículo, avaliação em educação física escolar. 16. Estatística (cultura, gênero, mídia). 17. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação); 17.1. Legislação e Normas da Educação; 17.2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990; 17.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996; 17.4. Princípios da Educação Pública; 17.5. Deveres e Direitos do Aluno e da Escola; 17.6. Função Social da Escola e Papel do Professor.

FUNÇÃO 406 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ENFERMAGEM

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – competências gerais e integração da saúde na educação: educação em saúde no contexto escolar e comunitário. 2. Fundamentos do ensino em Enfermagem: didática aplicada à formação técnica, metodologias ativas em saúde, educação permanente e educação em saúde. 3. Ética e legislação profissional em Enfermagem: exercício profissional e responsabilidades do enfermeiro. 4. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e níveis de atenção à saúde. 5. Promoção da saúde e prevenção de doenças: estratégias de educação em saúde individual e coletiva. 6. Anatomia e fisiologia humana, aplicadas à prática de enfermagem. 7. Microbiologia e parasitologia: controle de infecção e biossegurança. 8. Semiologia e semiotécnica de enfermagem: procedimentos básicos de cuidado. 9. Enfermagem em saúde coletiva: vigilância epidemiológica e sanitária. 10. Enfermagem na atenção básica: Estratégia Saúde da Família (ESF). 11. Enfermagem em urgência e emergência: primeiros socorros e suporte básico de vida. 12. Administração em enfermagem: gestão de serviços de saúde e organização do trabalho. 13. Farmacologia básica aplicada à enfermagem: administração de medicamentos. 14. Saúde mental e humanização no cuidado em saúde. 15. Enfermagem em saúde do adulto, idoso, criança e gestante. 16. Segurança do paciente e qualidade da assistência em saúde. 17. Políticas públicas de saúde e programas do Ministério da Saúde. 18. Constituição Federal – artigos 196 a 200 (Saúde). 19. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 (SUS). 20. Princípios da educação pública, função social da escola, direitos e deveres da comunidade escolar.

FUNÇÃO 407 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ESPECIALISTA EM DEFICIÊNCIA AUDITIVA/SURDEZ

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – Educação Básica e Educação Inclusiva: políticas de inclusão e organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE). 2. Educação de surdos no Brasil: abordagens educacionais (oralismo, comunicação total e bilinguismo) e educação bilíngue Libras–Português. 3. Língua Brasileira de Sinais (Libras): fundamentos linguísticos, estrutura gramatical, parâmetros da Libras e uso comunicativo. 4. Ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para surdos: letramento e práticas de leitura e escrita. 5. Aquisição da linguagem e desenvolvimento cognitivo de pessoas surdas. 6. Metodologias de ensino bilíngue e práticas pedagógicas inclusivas. 7. Atendimento Educacional Especializado (AEE) para surdez: organização, objetivos e práticas pedagógicas. 8. Avaliação da aprendizagem de estudantes surdos: adaptações curriculares e instrumentos avaliativos. 9. Produção e adaptação de materiais didáticos acessíveis: recursos visuais e tecnologias assistivas. 10. Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA) e recursos tecnológicos aplicados à surdez. 11. Cultura surda, identidade surda e aspectos sociolinguísticos da comunidade surda. 12. Tradução e interpretação em Libras: papel do professor bilíngue no contexto escolar. 13. Educação inclusiva e articulação entre professor da sala comum, AEE e equipe escolar. 14. Legislação educacional e de inclusão: Constituição Federal (arts. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/1996), Lei nº 10.436/2002 (Libras) e Decreto nº 5.626/2005. 15. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 16. Princípios da educação pública, função social da escola, direitos e deveres da comunidade escolar.

FUNÇÃO 408 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ESPECIALISTA EM DEFICIÊNCIA VISUAL/BAIXA VISÃO

Conhecimentos específicos: 1. BNCC – Educação Básica e Educação Inclusiva: políticas públicas de inclusão e organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE). 2. Educação inclusiva e deficiência visual: conceitos de cegueira e baixa visão, implicações pedagógicas no processo de ensino e aprendizagem. 3. Sistema Braille: leitura, escrita e utilização no contexto escolar. 4. Orientação e mobilidade: noções básicas, autonomia e independência do estudante com deficiência visual. 5. Tecnologias assistivas aplicadas à deficiência visual: recursos ópticos, não ópticos e digitais. 6. Produção e adaptação de

www.pciconcursos.com.br

materiais didáticos acessíveis: ampliação, relevo, contraste e recursos táteis. 7. Ensino de Matemática e Linguagens para estudantes com deficiência visual: adaptação curricular e metodologias inclusivas. 8. Atendimento Educacional Especializado (AEE) para deficiência visual: organização, objetivos e práticas pedagógicas. 9. Avaliação da aprendizagem de estudantes com deficiência visual: adequações de instrumentos avaliativos e acompanhamento pedagógico. 10. Comunicação e acessibilidade no ambiente escolar: leitura tátil, audiodescrição e recursos multimodais. 11. Desenvolvimento cognitivo, motor e social de pessoas com deficiência visual. 12. Relação entre professor da sala comum e professor do AEE: trabalho colaborativo e planejamento conjunto. 13. Cultura da acessibilidade e inclusão escolar: participação da família e comunidade no processo educacional. 14. Legislação educacional e de inclusão: Constituição Federal (arts. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/1996), Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015). 15. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 16. Princípios da educação pública, função social da escola, direitos e deveres da comunidade escolar.

FUNÇÃO 409 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

Conhecimentos específicos: 1. BNCC – Educação Básica e Educação Inclusiva: políticas públicas de inclusão e organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE). 2. Educação especial na perspectiva da educação inclusiva: princípios, marcos legais e diretrizes nacionais. 3. Transtornos globais do desenvolvimento, deficiência intelectual, física, múltipla e altas habilidades/superdotação; 3.1. Características e implicações educacionais. 4. Atendimento Educacional Especializado (AEE): organização, objetivos, planejamento e práticas pedagógicas. 5. Adaptação curricular e flexibilização de conteúdos; 5.1. Estratégias pedagógicas inclusivas. 6. Avaliação da aprendizagem de estudantes público-alvo da educação especial; 6.1. Instrumentos, acompanhamento e registros pedagógicos. 7. Tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade no contexto escolar. 8. Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA) e estratégias de mediação pedagógica. 9. Desenvolvimento humano e aprendizagem em contextos inclusivos: aspectos cognitivos, sociais e emocionais. 10. Trabalho colaborativo entre professor da sala comum, professor do AEE, equipe gestora e família. 11. Produção e adaptação de materiais didáticos acessíveis. 12. Educação inclusiva e gestão da sala de aula: organização de ambientes acessíveis e estratégias de participação. 13. Articulação entre escola, família e rede de apoio (saúde, assistência social e demais serviços). 14. Legislação educacional e de inclusão: Constituição Federal (arts. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/1996), Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015). 15. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 16. Princípios da educação pública, função social da escola, direitos e deveres da comunidade escolar.

FUNÇÃO 410 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - FILOSOFIA

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – Ciências Humanas no Ensino Fundamental e Ensino Médio, Currículo Municipal e articulação com temas contemporâneos e tecnologias. 2. Fundamentos do ensino de Filosofia: origem da Filosofia, mito e logos, principais correntes filosóficas e sua contribuição para o pensamento crítico, metodologias de ensino e problematização filosófica em sala de aula. 3. Filosofia Antiga: pré-socráticos, Sócrates, Platão e Aristóteles. 4. Filosofia Medieval: patrística e escolástica; 4.1. Relação entre fé e razão. 5. Filosofia Moderna: racionalismo, empirismo, iluminismo e contratualistas. 6. Filosofia Contemporânea: idealismo, materialismo histórico, existencialismo, positivismo e correntes atuais. 7. Ética e moral: fundamentos, teorias éticas e dilemas morais contemporâneos. 8. Política e Filosofia: Estado, justiça, democracia e poder. 9. Epistemologia: teoria do conhecimento, verdade, ciência e linguagem. 10. Estética: arte, beleza e experiência estética. 11. Filosofia da ciência e crítica ao conhecimento científico. 12. Filosofia e educação: pensamento crítico, formação humana e papel da escola. 13. Filosofia brasileira e pensamento social no Brasil. 14. Problemas filosóficos contemporâneos: tecnologia, ética digital, meio ambiente e sociedade. 15. Metodologias de ensino de Filosofia: leitura, interpretação de textos filosóficos e argumentação. 16. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação). 17. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). 18. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 19. Princípios da educação pública, função social da escola, direitos e deveres da comunidade escolar.

FUNÇÃO 411 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - FÍSICA

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – Ciências da Natureza no Ensino Fundamental e Ensino Médio, Currículo Municipal e integração com tecnologias e computação como área complementar. 2. Fundamentos do ensino de Física: história da Física, epistemologia da ciência, ensino por investigação, alfabetização científica, transposição didática, metodologias ativas e uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no ensino de Física. 3. Grandezas físicas, unidades de medida e Sistema Internacional de Unidades. 4. Cinemática: movimento retilíneo, movimento uniforme e variado, gráficos e análise de movimento. 5. Dinâmica: leis de Newton, força, massa, atrito e aplicações. 6. Trabalho, energia e potência; 6.1. Conservação e transformações de energia. 7. Impulso e quantidade de movimento; 7.1. Colisões. 8. Gravitação universal e movimentos planetários. 9. Estática: equilíbrio de corpos e máquinas simples. 10. Hidrostática: pressão, densidade, empuxo e princípios de Pascal e Arquimedes. 11. Termologia e termodinâmica: temperatura, calor, dilatação, leis da termodinâmica e máquinas térmicas. 12. Óptica geométrica: reflexão, refração, espelhos e lentes. 13. Ondulatória: ondas mecânicas e eletromagnéticas, som e luz. 14. Eletricidade: eletrostática, corrente elétrica, resistência, circuitos elétricos e leis de Ohm. 15. Magnetismo e eletromagnetismo: campos magnéticos, indução e aplicações tecnológicas. 16. Física moderna: estrutura da matéria, radioatividade e noções de física quântica e relativística. 17. Relação da Física com o cotidiano, tecnologia, meio ambiente e desenvolvimento científico. 18. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação). 19. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). 20. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 21. Princípios da educação pública,

www.pciconcursos.com.br

função social da escola, direitos e deveres da comunidade escolar.

FUNÇÃO 412 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - GEOGRAFIA

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – Geografia no Ensino Fundamental, Currículo Municipal e Computação como complemento da BNCC 2. Fundamentos e métodos do ensino de Geografia: Recursos didáticos e uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs). 3. Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. 4. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. 5. A regionalização do Brasil. 6. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. 7. A regionalização do mundo. 8. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. 9. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos religiosos e a nova organização econômica mundial. 10. Interação sociedade natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. 11. As mudanças climáticas. 12. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. 13. Sociedade industrial e o ambiente. 14. O atual período técnico-científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. 15. População e industrialização e urbanização brasileira. 16. Agricultura brasileira: transformações recentes. 17. Representações cartográficas: conceitos e Linguagens. 18. Geografia Regional. 19. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação); 19.1. Legislação e Normas da Educação; 19.2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990; 19.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996; 19.4. Princípios da Educação Pública; 19.5. Deveres e Direitos do Aluno e da Escola; 19.6. Função Social da Escola e Papel do Professor.

FUNÇÃO 413 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - HISTÓRIA

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – História no Ensino Fundamental, Currículo Municipal e Computação como complemento da BNCC. 2. Fundamentos e métodos do ensino de História: Recursos didáticos e uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs). 3. Processo de construção da história. 4. Fontes históricas. 5. Preservação do Patrimônio Histórico. 6. Tempo histórico e tempo cronológico. 7. Surgimento dos primeiros grupos humanos. 8. Surgimento da civilização. 9. Antiguidade Oriental; 9.1. Antiguidade Ocidental. 10. Formação do mundo feudal. 11. Povos e reinos africanos. 12. As cruzadas. 13. Renascimento. 14. Crise do Feudalismo. 15. Formação dos Estados nacionais. 16. Reforma e contrarreforma. 17. O antigo Regime. 18. Expansão Marítimo-Comercial Europeia. 19. Povos da América pré-colombiana. 20. Indígenas da América portuguesa e Espanhola. 21. Capitanias hereditárias na América portuguesa. 22. Dominação e exploração Colonial portuguesa. 23. Escravidão indígena e africana na América portuguesa. 24. A era das revoluções; 24.1. Expansão dos Ideais Revolucionários. 25. Expansão Napoleônica. 26. Crises e revoltas na colônia portuguesa. 27. Independência do Brasil. 28. Crise do Império e Proclamação da República brasileira. 29. Primeira Guerra Mundial. 30. Regimes totalitários. 31. Segunda Guerra Mundial. 32. A Era Vargas. 33. República Populista. 34. O Estado Novo. 35. Ditadura Civil-Militar no Brasil. 36. Redemocratização. 37. A nova república brasileira. 38. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação); 38.1. Legislação e Normas da Educação; 38.2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990; 38.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/199; 38.4. Princípios da Educação Pública; 38.5. Deveres e Direitos do Aluno e da Escola; 38.6. Função Social da Escola e Papel do Professor.

FUNÇÃO 414 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - INFORMÁTICA

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – competências gerais, cultura digital e integração da tecnologia no currículo escolar: uso pedagógico da informática no ensino fundamental e médio. 2. Fundamentos do ensino de Informática: educação tecnológica, letramento digital, metodologias ativas aplicadas ao uso de tecnologias educacionais, uso de recursos digitais no processo de ensino-aprendizagem. 3. Sistemas operacionais: conceitos, funcionalidades, gerenciamento de arquivos e periféricos. 4. Editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações: recursos, uso pedagógico e aplicações práticas. 5. Internet e redes de computadores: navegação, serviços online, segurança da informação e uso responsável da internet. 6. Noções de hardware e software: componentes de computadores, dispositivos de entrada e saída, manutenção básica. 7. Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas e introdução a linguagens de programação. 8. Programação educacional e pensamento computacional: uso de ferramentas visuais e ambientes de aprendizagem. 9. Banco de dados: conceitos básicos, organização e manipulação de informações. 10. Segurança da informação: proteção de dados, senhas, privacidade e boas práticas digitais. 11. Tecnologias educacionais: plataformas digitais, ambientes virtuais de aprendizagem e recursos multimídia. 12. Produção de conteúdo digital: textos, imagens, vídeos e recursos interativos aplicados à educação. 13. Inclusão digital e acessibilidade tecnológica no ambiente escolar. 14. Cultura digital, ética e cidadania no uso das tecnologias. 15. Relação entre tecnologia, sociedade e educação contemporânea. 16. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação). 17. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). 18. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 19. Princípios da educação pública, função social da escola, direitos e deveres da comunidade escolar.

FUNÇÃO 415 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - INGLÊS

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – Inglês no Ensino Fundamental, Currículo Municipal e Computação como complemento da BNCC. 2. Fundamentos e métodos do ensino de Inglês; 2.1. Recursos didáticos e uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs). 3. Pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos, relativos e indefinidos). 4. Referência pronominal. 5. Substantivos. 6. Adjetivos. 7. Advérbios. 8. Grau dos adjetivos e advérbios. 9. Artigos definidos e indefinidos. 10. Numerais ordinais e cardinais. 11. Verbos: to be e there to be. 12. Verbos: presente simples, presente

www.pciconcursos.com.br

progressivo, presente x presente contínuo, passado, passado x passado contínuo, presente perfeito, presente perfeito x presente perfeito contínuo, passado perfeito, passado perfeito x passado perfeito contínuo, futuro, condicional, modais, voz passiva/ativa, modo imperativo, infinitivo e o gerúndio. 13. Preposições. 14. Conjunções. 15. Afixos. 16. Question Tag. 17. Horas, dias da semana, meses e estações no ano. 18. Falsos cognatos. 19. Discurso indireto. 20. Phrasal verbs. 21. Leitura e interpretação de gêneros textuais em língua inglesa. 22. Ensino com metodologia bilíngue. 23. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação); 23.1. Legislação e Normas da Educação; 23.2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990; 23.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996; 23.4. Princípios da Educação Pública; 23.5. Deveres e Direitos do Aluno e da Escola; 23.6. Função Social da Escola e Papel do Professor.

FUNÇÃO 416 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - LÍNGUA PORTUGUESA

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – Língua Portuguesa no Ensino Fundamental, Currículo Municipal e Computação como complemento da BNCC. 2. Fundamentos e métodos do ensino de Língua Portuguesa; 2.1. Recursos didáticos e uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs). 3. Fonologia: relação letra e fonema. 4. Translineação. 5. Acentuação gráfica e tônica. 6. Ortografia vigente e pontuação. 7. Morfologia: estrutura de palavras. 8. Processo de formação de palavras. 9. Classes gramaticais de palavras. 10. Sintaxe: frase, oração e período. 11. Tipos de períodos: simples e composto. 12. Análise morfossintática de período simples. 13. Análise de período composto por coordenação. 14. Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). 15. Sintaxe de concordância verbal e nominal. 16. Sintaxe de regência verbal e nominal. 17. Colocação pronominal. 18. Semântica. 19. Sinonímia. 20. Antonímia. 21. Homonímia. 22. Paronímia. 23. Polissemia. 24. Ambiguidade. 25. Linguagem. 26. Funções da linguagem. 27. Denotação e conotação. 28. Figuras de Linguagem: figuras de palavras, figuras de construção, figuras de pensamento e vícios de linguagem. 29. Níveis de linguagem. 30. Produção de texto: leitura, compreensão, interpretação e produção de texto. 31. Coesão e coerência. 32. Tipologia textual e gênero textual: narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite, amorosa etc.) 33. HQ (Tira), Charge, Notícia. 34. Produção de texto em prosa, dissertativo, argumentativo com temas relacionados a questões educacionais. 35. Neologismo. 36. Estrangeirismo. 37. Literatura brasileira. 38. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação); 38.1. Legislação e Normas da Educação; 38.2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990; 38.3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996; 38.4. Princípios da Educação Pública; 38.5. Deveres e Direitos do Aluno e da Escola; 38.6. Função Social da Escola e Papel do Professor.

FUNÇÃO 417 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - MATEMÁTICA

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – Matemática no Ensino Fundamental, Currículo Municipal e Computação como complemento da BNCC. 2. Fundamentos e métodos do ensino de Matemática; 2.1. Recursos didáticos e uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs). 3. Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. 4. Razão e proporção. 5. Regra de três simples e composta. 6. Geometria plana e espacial: ponto, reta e plano, paralelismo e perpendicularismo, áreas, poliedros, volumes, superfícies e sólidos de revolução. 7. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, Lei dos Senos e dos Cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. 8. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 9. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades. 10. Análise combinatória, probabilidade e estatística: combinações e permutações, números binomiais, espaço amostral, espaços de probabilidades, probabilidades condicionais, distribuição binomial, medidas de centralidade e de dispersão. 11. Sequências e Progressões. 12. Geometria analítica plana e espacial. 13. Números Complexos: operações e propriedades. 14. Resolução de situações problema. 15. Sequências e Progressões; 15.1. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação); 15.2. Legislação e Normas da Educação; 15.3. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/1990; 15.4. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996; 15.5. Princípios da Educação Pública; 15.6. Deveres e Direitos do Aluno e da Escola; 15.7. Função Social da Escola e Papel do Professor.

FUNÇÃO 418 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - QUÍMICA

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – Ciências da Natureza no Ensino Fundamental e Ensino Médio, Currículo Municipal e integração com tecnologias e computação como área complementar. 2. Fundamentos do ensino de Química: história da Química, epistemologia da ciência, ensino por investigação, alfabetização científica, transposição didática, metodologias ativas e uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs). 3. Matéria e suas propriedades; 3.1. Estados físicos da matéria e mudanças de estado. 4. Estrutura atômica: modelos atômicos, partículas subatômicas e evolução dos modelos. 5. Tabela periódica: organização, propriedades periódicas e aperiódicas. 6. Ligações químicas: iônicas, covalentes e metálicas; 6.1. Polaridade e interações intermoleculares. 7. Funções inorgânicas: ácidos, bases, sais e óxidos. 8. Reações químicas: equações, balanceamento e tipos de reações. 9. Cálculos químicos: mol, massa molar, estequiometria e leis ponderais. 10. Soluções: concentração, diluição e propriedades coligativas. 11. Termoquímica: entalpia, reações endotérmicas e exotérmicas. 12. Cinética química: velocidade das reações e fatores que a influenciam. 13. Equilíbrio químico e deslocamento de equilíbrio. 14. Eletroquímica: oxirredução, pilhas e eletrólise. 15. Química orgânica: cadeias carbônicas, funções orgânicas e isomeria. 16. Reações orgânicas e polímeros: síntese, propriedades e aplicações. 17. Química ambiental: poluição, tratamento de água, resíduos e sustentabilidade. 18. Bioquímica básica: carboidratos, lipídios, proteínas e ácidos nucleicos. 19. Relação da Química com cotidiano, indústria, tecnologia e meio ambiente. 20. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação). 21. Lei de

www.pciconcursos.com.br

Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). 22. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 23. Princípios da educação pública, função social da escola, direitos e deveres da comunidade escolar.

FUNÇÃO 419 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB II - SOCIOLOGIA

Conhecimentos Específicos: 1. BNCC – Ciências Humanas no Ensino Fundamental e Ensino Médio, Currículo Municipal e articulação com temas contemporâneos e tecnologias. 2. Fundamentos do ensino de Sociologia: surgimento da Sociologia como ciência, pensamento sociológico clássico e contemporâneo, metodologias de ensino e alfabetização científica nas Ciências Humanas. 3. Cultura, sociedade e indivíduo; 3.1. Socialização e processos de construção da identidade. 4. Instituições sociais: família, escola, Estado e religião. 5. Trabalho e sociedade; modos de produção, relações de trabalho e transformações no mundo do trabalho contemporâneo. 6. Estratificação social, desigualdade e mobilidade social. 7. Poder, política e Estado; 7.1. Democracia, cidadania e direitos sociais. 8. Movimentos sociais e participação política. 9. Cultura, diversidade cultural, etnocentrismo e relativismo cultural. 10. Globalização, mundialização e transformações sociais contemporâneas. 11. Sociologia brasileira: formação social do Brasil, desigualdades históricas e questões sociais atuais. 12. Violência, criminalidade e exclusão social. 13. Mídia, tecnologia e sociedade da informação. 14. Meio ambiente, sustentabilidade e sociedade de risco. 15. Metodologias de pesquisa em Ciências Sociais: observação, entrevistas, análise de dados e interpretação social. 16. Constituição Federal – artigos 205 a 214 (Educação). 17. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). 18. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 19. Princípios da educação pública, função social da escola, direitos e deveres da comunidade escolar.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
PROCESSO SELETIVO N° 001/2026

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	**20/07/2026**
DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	21/07 a 23/07/2026 Das 10h00min do primeiro dia às 22h00min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para envio/entrega da documentação referente a isenção da Taxa de Inscrição	21/07 a 23/07/2026 Das 10h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do **deferimento das solicitações de isenção da Taxa de Inscrição**	29/07/2026
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição	30/07 e 31/07/2026 Da 00h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do **deferimento da solicitação de isenção da Taxa de Inscrição pós-recurso**	07/08/2026
DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	
Período para solicitação de inscrição	21/07 a 21/08/2026 Das 10h00min do primeiro dia às 22h00min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Período para pagamento da taxa de inscrição	21/07 a 21/08/2026 Das 10h00min do primeiro dia às 23h00min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Período para postagem de laudo médico referente às condições especiais	21/07 a 21/08/2026 Das 10h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Período para upload dos documentos referentes às vagas reservadas	21/07 a 21/08/2026 Das 10h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do **deferimento das inscrições**	28/08/2026
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	31/08 e 01/09/2026 Da 00h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do **deferimento das inscrições pós-recurso**	09/09/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da Prova Objetiva	21/09/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	**27/09/2026**
Divulgação do **Gabarito Preliminar,** do(s) Caderno(s) de questões da Prova Objetiva	28/09/2026
Período para recurso contra as questões e o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	29 e 30/09/2026 Da 00h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos **Pareceres dos Recursos** contra o Gabarito Preliminar, do **Gabarito pós-recursos, das folhas de respostas da Prova Objetiva e do**	14/10/2026

www.pciconcursos.com.br

Resultado da Prova Objetiva – Preliminar	
Período para recurso contra o resultado Preliminar da Prova Objetiva	15 e 16/10/2026 Da 00h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do **resultado da Prova Objetiva – pós-recursos** e do **Gabarito Definitivo** (resultado e classificação apenas será divulgado após a conclusão de todas as fases)	27/10/2026
DO PROCEDIMENTO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO	
Divulgação dos candidatos convocados para a Heteroidentificação	27/10/2026
Período para postagem dos documentos pertinentes à Heteroidentificação	28/10 a 30/10/2026 Da 00h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do **resultado preliminar** da Heteroidentificação	10/11/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da Heteroidentificação	11/11 e 12/11/2026 Da 00h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Heteroidentificação e **resultado da Heteroidentificação pós-recursos**	24/11/2026
DA PERÍCIA MÉDICA	
Divulgação dos candidatos PcD's convocados para a Perícia Médica	27/10/2026
APLICAÇÃO DA PERÍCIA MÉDICA	**03/11/2026**
Divulgação do **resultado preliminar** da Perícia Médica	10/11/2026
Período para recurso contra o resultado da Perícia Médica	11/11 e 12/11/2026 Da 00h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Perícia Médica e **resultado da Perícia Médica pós-recurso**	24/11/2026
DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Divulgação dos candidatos convocados para a Prova de Títulos e Experiência Profissional	27/10/2026
Período para preenchimento do **Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional**	28/10 a 30/10/2026 Da 00h00min do primeiro dia às 23h00min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Período para postagem dos documentos pertinentes à Prova de Títulos e Experiência Profissional	28/10 a 30/10/2026 Da 00h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do **resultado preliminar** da Prova de Títulos e Experiência Profissional	10/11/2026
Período para recurso contra o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional	11/11 e 12/11/2026 Da 00h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do parecer do recurso contra o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional e **resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional pós-recurso**	24/11/2026
DO RESULTADO FINAL	
Divulgação do **resultado preliminar e classificação dos candidatos**	24/11/2026
Período para recurso contra o resultado e classificação dos candidatos	25 e 26/11/2026 Da 00h00min do primeiro dia às 23h59min do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do **resultado final e classificação dos candidatos pós-recurso**	21/12/2026
Divulgação da **HOMOLOGAÇÃO do resultado final e classificação dos candidatos**	21/12/2026

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO IV – TABELA ORIENTADORA DE ORDEM CONVOCATÓRIA DOS CADASTROS AC, PCD E PPP
PROCESSO SELETIVO N° 001/2026

Esta tabela mostra a ordem em que serão admitidos os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e Pessoa com Deficiência (PCD), de acordo com a quantidade de vagas.

Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado
1	AC
2	AC
3	AC
4	AC
5	PPP
6	AC
7	AC
8	AC
9	AC
10	PCD
11	PPP
12	AC
13	AC
14	AC
15	PPP
16	AC
17	AC
18	AC
19	AC
20	PPP
21	PCD
22	AC
23	AC
24	AC
25	PPP
26	AC
27	AC
28	AC
29	AC
30	PPP
31	AC
32	AC
33	AC
34	AC
35	PPP
36	AC
37	AC
38	AC
39	AC
40	PPP
41	PCD
42	AC
43	AC
44	AC
45	PPP
46	AC
47	AC
48	AC
49	AC
50	PPP

Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado
51	AC
52	AC
53	AC
54	AC
55	PPP
56	AC
57	AC
58	AC
59	AC
60	PPP
61	PCD
62	AC
63	AC
64	AC
65	PPP
66	AC
67	AC
68	AC
69	AC
70	PPP
71	AC
72	AC
73	AC
74	AC
75	PPP
76	AC
77	AC
78	AC
79	AC
80	PPP
81	PCD
82	AC
83	AC
84	AC
85	PPP
86	AC
87	AC
88	AC
89	AC
90	PPP
91	AC
92	AC
93	AC
94	AC
95	PPP
96	AC
97	AC
98	AC
99	AC
100	PPP

Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado
101	PCD
102	AC
103	AC
104	AC
105	PPP
106	AC
107	AC
108	AC
109	AC
110	PPP
111	AC
112	AC
113	AC
114	AC
115	PPP
116	AC
117	AC
118	AC
119	AC
120	PPP
121	PCD
122	AC
123	AC
124	AC
125	PPP
126	AC
127	AC
128	AC
129	AC
130	PPP
131	AC
132	AC
133	AC
134	AC
135	PPP
136	AC
137	AC
138	AC
139	AC
140	PPP
141	PCD
142	AC
143	AC
144	AC
145	PPP
146	AC
147	AC
148	AC
149	AC
150	PPP

Quantidade de Admissões	Cadastro Utilizado
151	AC
152	AC
153	AC
154	AC
155	PPP
156	AC
157	AC
158	AC
159	AC
160	PPP
161	PCD
162	AC
163	AC
164	AC
165	PPP
166	AC
167	AC
168	AC
169	AC
170	PPP
171	AC
172	AC
173	AC
174	AC
175	PPP
176	AC
177	AC
178	AC
179	AC
180	PPP
181	PCD
182	AC
183	AC
184	AC
185	PPP
186	AC
187	AC
188	AC
189	AC
190	PPP
191	AC
192	AC
193	AC
194	AC
195	PPP
196	AC
197	AC
198	AC
199	AC
200	PPP

Legenda:

AC - Ampla Concorrência

PCD - Pessoa com Deficiência

PPP – Pessoas Pretas e Pardas

www.pciconcursos.com.br